Handreichung zum Onboarding u. Start ins neue Schuljahr



+



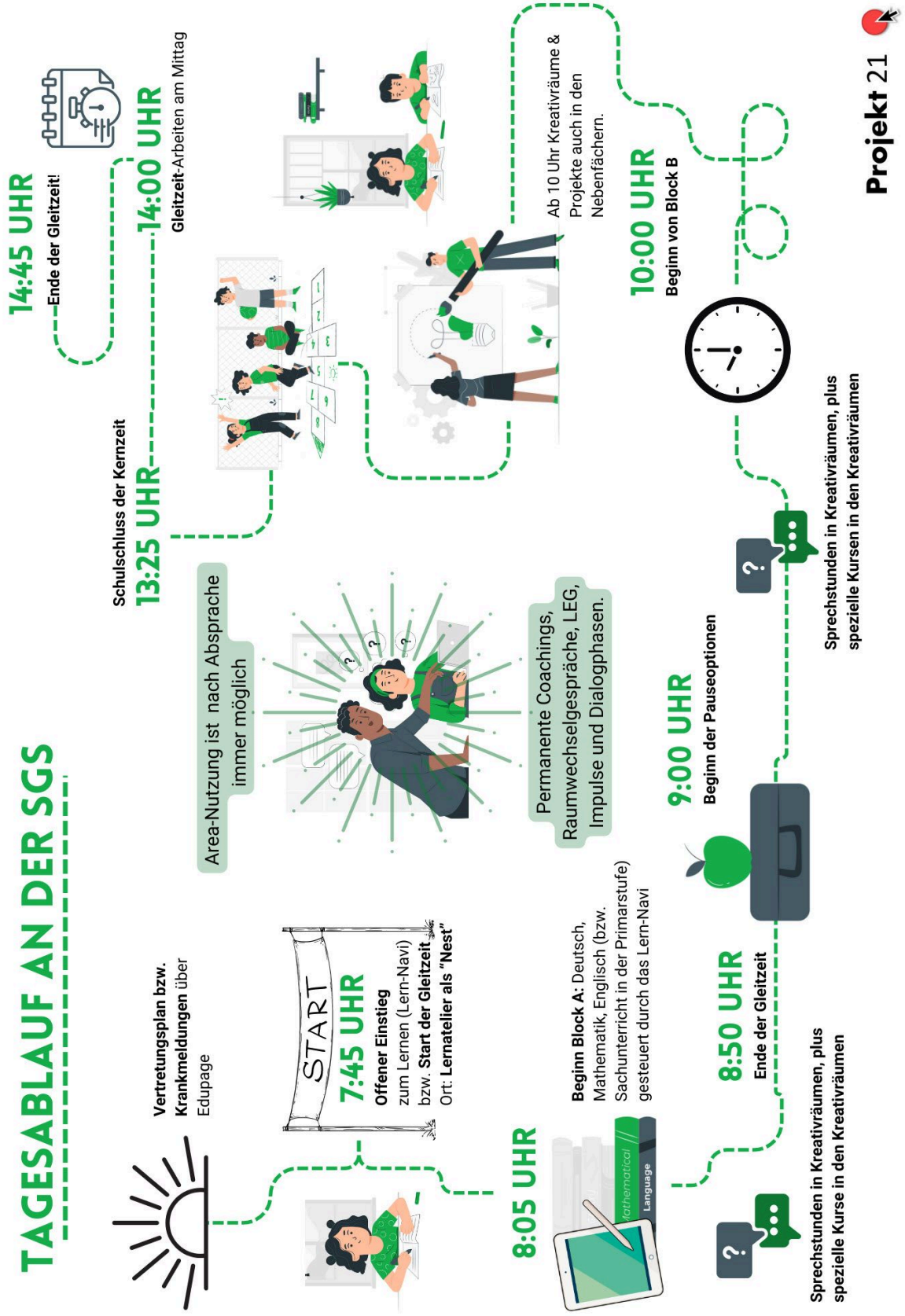
? Unterstützung

Neben diesem Handout und der Impulse in den Workshops steht dir **Sigi**, der **Chatbot** unserer Schule, zur Verfügung.
Stelle ruhig auch Sigi die Fragen über unser **Konzept, Struktur und Abläufe** an der SGS.

⚠ Wichtige Informationen zum Schuljahresstart für die Lernbegleitungen

Die folgenden Punkte auf den nächsten Seiten sind als To Do Liste für die ersten Tage im neuen Schuljahr zu sehen. Zudem dienen sie der Orientierung bei Quereinsteigern.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Eckpunkte des Konzeptes an der SGS

Lehrer:innen Handout Onboarding

1

Grundlagen des Konzeptes
- eine Orientierung für Kolleginnen und Kollegen -

Haltung

Grundsätzliches zum Konzept an der Siebengebirgsschule (Projekt 21)

An der Siebengebirgsschule verstehen wir uns nicht als Lehrer oder Lehrerin, sondern als **Lernbegleite im Prozess der Lernentwicklung** aller Lernenden.

Hierbei:

- Kommunizieren wir **wertschätzend** und **achtsam** mit allen Personen der Schulgemeinschaft (siehe hier das Konzept von Mental Care).
- Sind uns auch als Lernbegleiter der vier Punkte zum störungsfreien Lernen bewusst: **Präsens, Lernfluss, Aktivierung und Regeln**. (siehe dazu auch die **Handreichung zum Umgang mit Störungen**) und beachten diese im Lernalltag
- Nutzen die digitalen Möglichkeiten als **Tools zur Dokumentation und Begleitung des Lernprozesses** (siehe dazu auch die Handreichung zu den Kommunikationswegen),
- Sehen uns als Bildungseinrichtung, um die **individuell optimalsten Lernzuwachs** zu ermöglichen (siehe hierzu auch die Handreichung zum **Leistungskonzept**).
- Bahnen wir gezielt das selbstregulierte Lernen an (siehe **Artikel zum selbstregulierten Lernen** an der SGS in der Grundschulzeitschrift von Westermann).
- Nutzen wir alle **die Elemente des Projektes 21** - welches wir seit mehreren Jahren erfolgreich entwicklen - **um Unterricht zu vermeiden und so selbstorganisiertes Lernen zu ermöglichen**. Die Eckpunkte dazu sollen in dieser **Handreichung** (zum Einstieg in unser Konzept) angerissen werden. Gleichzeitig wird mit diesen **Informationen, Artikel, Vorträgen, Handreichungen und Verlinkungen auch unser Chatbot Sigi„trainiert“** (siehe Homepage der SGS). Aber auch zum **Einstieg ins Schuljahr** soll diese Handreichung eine Hilfe sein.
- **Das oberste Ziel aller Bemühungen im Projekt 21 ist die konstruktive Unterstützung im fachlichen und emotionalen Bereich.**

71% der Schülerschaft fühlt sich von LehrerInnen nicht beachtet.
Studie hier

Du suchst was? - drücke STR_F und geben den Suchbegriff ein.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Konzept des Lernatelier

Einzeltische zu Nester

Die „Nester“ der Schülerschaft besteht aus zwei Einzeltischen mit einem Trenner der SGS dazwischen. Die Trenner können/sollen von den SchülerInnen als Pinnwand genutzt werden. U.a. können dort z.B. die Trainingskarten aufgehangen werden.

- Die Tische sind bewusst **nicht** in einer Frontalausrichtung gestellt.
- Auch das klassische Lehrerpult existiert nicht mehr.
- Das Coaching findet über Hockey statt (**Schutzkonzept**).

83% der Schüler in DE erleben unruhige Lernräume!

Grundlegendes zur Raumgestaltung - Lernatelier

- Das Lernatelier ist ab **7:45 Uhr** immer **geöffnet**.
- Das **Board** wir für **Raumbelegungstafel** und individuellen **Pausenzeiten** genutzt - Board ist daher immer an. Die Lerngruppe wird über die Lernbegleitung in **Klassenfarbe** und **Cap** eingegeben.
- Das Lernatelier ist **Reizarm** aber als **Wohlfühlraum** eingerichtet.
- Nur LernerInnen der (Couple) **Lerngemeinschaft** haben in der Regel **Zutritt** zu dem jeweiligen Lernatelier.
- Das Lernatlier ist **absolute Flüsterzone** mit festen Sitzplätzen.
- Im Lernatelier **ist kein Partner- oder Gruppenarbeit möglich**!!
- Alle Lernateliers haben die Möglichkeit **abschließbare Astra Schränke** zu nutzen.
  Eine Bestellung läuft von den Lernbegleitungen über die Verwaltung. Die Kosten für die Schränke werden von den SchülerInnen getragen.
  Auch **Astra-Bänke** und Astra-**Hochtische** haben sich in einigen Lernateliers etabliert.
  Ebenfalls ist ein **Versicherung** der Astra möglich, um die Ipads zu versichern.

Die angegeben Preise auf der CueCard können in den Jahren ändern.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Anwesenheit

Anwesenheit nach Konferenzbeschluss zum offenen Einstieg.

Auch wenn es keine starre Anwesenheitspflicht für Lehrkräfte vor dem offiziellen Unterrichtsbeginn gibt, so ergibt sich aus der **pädagogischen Verantwortung und der Dienstpflicht** zur ordnungsgemäßen Lernbegleitung, dass Lehrkräfte beim offenen Unterrichtseinstieg rechtzeitig im Klassenraum anwesend sein müssen.

Konkrete Anforderungen

- Die Lernphase muss **pünktlich** und geordnet beginnen können.
- Die Schülerinnen und Schüler müssen **beaufsichtigt** sein.
- **Vorbereitungen** (z. B. Material, Sitzordnung) müssen **abgeschlossen** sein.
- Die Lehrkraft muss ihrer **pädagogischen Unterstützung** nachkommen.

Rechtliche Grundlagen

• ADO NRW § 5 Abs. 1: „Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, den Unterricht sorgfältig vorzubereiten und planmäßig durchzuführen."
• ADO NRW § 13 Abs. 1: „Sie erfüllen ihren Dienst an der Schule in eigener pädagogischer Verantwortung […]"
• ADO NRW § 13 Abs. 3: Keine generelle Anwesenheitspflicht, aber Verpflichtung zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben.
• SchulG NRW § 57 Abs. 1 und 3: Verpflichtung zur verantwortlichen Gestaltung des Unterrichts sowie Sicherstellung von Bildung und Erziehung.
• BASS 12-08 Nr. 2 (Aufsicht): Aufsicht beginnt ggf. mit dem Aufenthalt im Klassenraum vor Unterrichtsbeginn.

Fazit

Lehrkräfte müssen so rechtzeitig in den Lernräumen anwesend sein, dass sie den offenen Unterrichtseinstieg organisieren, beaufsichtigen und pädagogisch begleiten können.
Ein Eintreffen erst mit oder nach dem Gong, während Schülerinnen und Schüler bereits arbeiten, stellt eine Verletzung der Dienstpflichten dar.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Eckpunkte des Konzeptes an der SGS

Lehrer:innen Handout Onboarding

1



Alltagsbeispiel für Fremdsteuerung

Partizipation als Grundlage von Eigenmotivation

Ein weiterer zentraler Aspekt für einen gelingenden Unterrichtseinstieg ist die **differenzierte Aufgabenwahl zu Beginn** des Schultages. Es ist didaktisch und entwicklungspsychologisch bedeutsam, dass die Lernenden nicht mit einheitlichen, sondern möglichst mit **individuell ausgesuchten Aufgaben** in den Tag starten. Dadurch wird eine **authentische Partizipation** ermöglicht, die den Lernenden echte Entscheidungsfreiräume eröffnet.

Diese Form der Beteiligung wirkt **identitätsstiftend** und **stärkt das Gefühl der Selbstwirksamkeit**. Sie schafft einen Rahmen, in dem Eigenverantwortung und **intrinsische Motivation** gefördert werden können. Die Partizipation am Lernprozess stellt somit einen zentralen Motor für Eigenmotivation dar und leistet einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung nachhaltiger Lernhaltungen.

Daher nicht alle mit dem gleichen Fach zur gleichen Zeit anfangen lassen!

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Gestaltung des Tagesbeginns

⚠ **Strukturen durch Projekt 21 neu denken!**

Beipsiel aus der Primarstufe

Offene Einstieg

Strukturierung des Ankommens und individuelle Begleitung

Ein **zentrales pädagogisches Zie**l besteht darin, den Tagesbeginn so zu strukturieren, dass ein **gleichzeitiges Ankommen aller Lernenden möglichst vermieden wird**. Diese gestaffelte Ankunft ermöglicht es, jede Schülerin und jeden Schüler individuell zu begrüßen, kurz in den **Tagesablauf einzuführen und dabei erste pädagogische Impulse zu setzen**.

Durch diese Form der individuellen Ansprache kann eine verbindliche, verlässliche und zugewandte Lernatmosphäre geschaffen werden, in der sich die Lernenden wahrgenommen und sicher orientiert fühlen. Dies bildet die Grundlage für s**elbstreguliertes und motiviertes Arbeiten** im weiteren Verlauf des Tages.

Im Kontext der **Primarstufe** wird der ritualisierte **Morgenkreis** bewusst **zeitlich nachgelagert**, sodass zunächst der individuelle Einstieg in die Arbeitsphase im Vordergrund steht. Der Morgenkreis stellt in diesem Modell eine **strukturierende Unterbrechung der bereits aufgenommenen Arbeitsprozesse dar**. Anschließend können diese von den Lernenden eigenständig und nahtlos fortgeführt werden.

Diese Struktur unterstützt eine rhythmisierte Tagesgestaltung, die sowohl ritualisierte Gemeinschaftselemente als auch individuelle Lernprozesse berücksichtigt.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Anwendungsbeispiele Sek. 1

Gleitzeit

Die Argumentationskette für die **Gleitzeit** schließt an die Ziele des **offenen Einstiegs** an.

Die Einführung eines Gleitzeitmodells ist ab der **Jahrgangsstufe 7 vorgesehen**. Der damit verbundene offene Unterrichtseinstieg ermöglicht eine **flexible Rhythmisierung des Tagesbeginns** und schafft Raum für eine individualisierte Ansprache der Lernenden.

Die gestaffelte Ankunftszeit fördert nicht nur die Selbstverantwortung der Schülerinnen und Schüler, sondern erleichtert auch eine gezielte pädagogische Begleitung in der sensiblen Einstiegsphase des Schultages.

Im Folgenden finden Sie:
- das Einführungsvideo zum Gleitzeitkonzept,
- eine Übersicht über verschiedene Modelle zur Umsetzung von Gleitzeit,
- sowie einen Gleitzeitrechner zur organisatorischen Planung und Unterstützung.

Individuelle Pausen

Selbstverantwortete Pausengestaltung in der Sekundarstufe I

Mit Eintritt in die Sekundarstufe I erhalten die Schülerinnen und Schüler zunehmend die Möglichkeit, ihre Pausenzeiten eigenverantwortlich zu gestalten. Ab 9:00 Uhr können hierzu sowohl der Bereich '7 Heaven' als auch ausgewiesene Außenflächen genutzt werden.

Insgesamt steht den Lernenden eine Pausenzeit von bis zu 45 Minuten täglich zu. Die Inanspruchnahme dieser Zeit erfolgt in Abhängigkeit vom jeweiligen Entwicklungsstand in gestuften, kürzeren Intervallen, um eine reflektierte Pausengestaltung anzuleiten und schrittweise zu fördern.

Die Aufsicht im Schulgebäude ist durch die durchgängige Präsenz von pädagogischem Personal gewährleistet. Der Zugang zum Raum '7 Heaven' wird durch die kontinuierliche Anwesenheit der Cap-2-Fachkräfte ermöglicht.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Das Wording an der SGS - Eigene Wörter, da neue Bedeutung

Leistungs-konzept

Begrifflichkeiten an der Siebengebirgsschule

Da wir vieles anders machen, braucht es auch eigene Wörter dafür.
U.a. sind dies:

- Lehrer wird **Lernbegleiter**
- **Coaching** - Unterstützung im Lernprozess (siehe Schaubild)
- **LEG** - Lern- u. Entwicklungsgespräch
- **Impulsphase/Dialogphase** - Frontalphasen mit spezieller Lerngruppe von maximal 20 Minuten. Verpflichtend für alle Hauptfächer mind. 1mal die Woche.
- Ebenfalls haben wir auch feste Begrifflichkeiten für die Leistungsrückmeldungen, die auf unterschiedlichen Ebenen stattfindet.
- **Leistungschecks** bezeichnen Tests, Projektüberprüfungen etc. Diese Checks können einzelne Kapitel in einem Thema abdecken.
- **Leistungs-Snacks** sind dagegen kurze, individuelle Leistungsüberprüfungen. Z.B. ein **kurzer Dialog** zum Leseportfolio- **so kann der Wissenszuwachs bei KI lastigen Leistungen besser bewertet werden.**
- **Fachnachweise** sind dagegen mit **Klassenarbeiten**, umfangreichen Portfolios etc. gleichzusetzten und **beenden einen Themenkomplex**.



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Eckpunkte des Konzeptes an der SGS

Lehrer:innen Handout Onboarding

1

Ladung der Handys - Kontrollierte Handyregelung.

Handyregel

Standardspruch in den Räumen sollte sein:

Komm, lade bitte dein Handy hier auf! So sind die Handys aus dem Arbeitsfeld!

Die Area als zweiter Lernraum

Partner- Kleingruppen-arbeit

Vereinbarungen zur Area

Die Area ist ein Arbeitsbereich in dem in **ruhiger Atmosphäre Partner- und Kleingruppenarbeit** stattfinden kann.

Die Area wird von den Lernenden **selbstmotiviert** angestrebt.

- Mit Aufsicht (alle Caps)
- Ohne Aufsicht (ab Cap 2) – Innenhof gilt als Raum mit Aufsicht
- **KEIN Trainingsraum – KEIN Pausenraum**
- **Temporäre Nutzung** die zwingen über Raumwechselgespräch mit dem Lernbegleitungen abgesprochen sein muss.
- Bei **groben Fehlverhalten** kann der Schüler temporär aus dem Raum ausgeschlossen werden (X hinter dem Namen). Der **Lerngruppenleiter** bespricht die Dauer und Auswirkungen des Ausschlusses.
- Die **Ordnung im Raum** wird über die Arealehrer und den SchülerInnen gesichert.
- Poster **zu den Vereinbarungen zur Area**

Räume der Area

Auch die Area soll möglichst **Reizarm aber mit Wohlfühlatmosphäre** eingerichtet werden.

Sie sollen **keinen Fachausrichtung** oder Fachraumoptik haben, da sie für alle Fächer und alle SchülerInnen genutzt werden sollen.

Die Areas werden durch **weiße Lehrerkarten** im Plan belegt.

Areas können nur **ab Cap 2 ohne Area-Lernbegleitungen** genutzt werden.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Kreativräume mit unterschiedlichen Funktionen

Wichtig

Kreative Aufgaben können u.U. auch **außerhalb der Kreativräume** stattfinden. Coden z.B. muss nicht in der eWerkstatt stattfinden.

Multifunktional

Funktionen

1. **Michelraum** - ist jederzeit zur emotionalen, kreativen Auszeit aus eigenem Willen zu nutzen.
2. **Kreative Auszeit** - zur Entlastung im Arbeitsalltag ab Block B.
   Jeder Schüler bzw. Schülerin sollte daher ein **kreatives Projekt in der Wochenplanung** haben.
3. **Curricular eingebundene Aufgaben** ab Block B.

Vereinbarungen zum Kreativräum

Der Kreativraum ist **ab 8 Uhr** durchgehend geöffnet.
Block A ist für **digital angemeldet Sprechstunden** und **Qualifikationskurse** vorgesehen. Hier wird ein möglichst **hohe Auslastung angestrebt**.
Zwischen Block A und Block B findet von 9:30Uhr bis 10Uhr eine Pause statt.
Poster **zu den Vereinbarungen zur Area**

Dokumentation von Kreativräum

Über das **Lerntagebuch,** muss jede **Sprechstunde, Kurse und curricular Arbeiten dokumentiert** werden.
Dies Dokumentation dient der Unterstützungen der Rückmeldungen.
Curriculare Arbeiten müssen zudem über Edupage im Prozess **bewertet** werden.
Dabei sollten Rückblick und Perspektive berücksichtigt werden. Siehe Grafik

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Pausen- Erholungsräume

Lounge 21

Die Lounge soll ein **Rückzugs- und Entspannungsraum** für Mitarbeiter sein.
Dabei verfolgt die Lounge folgende Ziele:

- Gemeinschaft fördern. Wohlfühlen durch Deko / Stile
- Abschalten – daher kein „Konferenz/Arbeits-Zimmer.
- Einstieg in den Tag – achtsam gegenseitig sein.
- Kaffee/Tee Zubereitung als positive Fokussierung

Für eine gesunde Auszeit, sollt an diesem Ort achtsam nicht über Schulprobleme gesprochen werden.

7 Heaven

Chill mal 😀

- Entspannungs- und Pausenraum für die Lernenden.
- Geöffnet wird er durch Cap2 LernerInnen, die dort arbeiten.
- In diesem Raum darf ruhig gespielt oder auch gegessen werden.
- Für die Ordnung sind die Lernenden verantwortlich.
- Die Aufenthaltszeiten müssen zeitgenau mit den Lernbegleitern abgesprochen werden.
- Die Pausen müssen auf der Pausentafel im Lernatelier eingetragen werden.

Das Poster zur Vereinbarung mit den SchülerInnen.

Foyer

Pausenbereich zum Entspannen.
Soll im im Schuljahr 2025/26 dazu noch weiter umgebaut werden.

Holzterrasse im Außenbereich

Chill and Work

Einziger **hybrider Raum**: Lernen- und Pausenraum.
Daher ist der Außenbereich auch ein ruhiger Bereich.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Bibliothek

Die Bibliotheken an der Winter und Venner Str. laufen über eine Selbstausleihe.
Auch in diesen Raum müssen die Lernenden sich über den Raumbelegungsplan einbuchen.
Die Bibliothek ist ein Raum zur **Lesezeit** in **absoluter Ruhe**!

Caps - Arbeits- und Sozialverhalten auf einer Metaebene



Unser Graduierungssystem die Caps

Insgesamt unterteilen wir das Arbeits- und Sozialverhalten in fünf Cap-Stufen. Als neuer Schüler bzw. Schülerin steigt man immer mit der Stufe Cap (siehe oben) ein. **Je niedriger die Cap ist, desto intensiver sind die Absprachen und desto kürzer sind die Zeitintervalle für die Raumwechsel.**
Ein Aufsteigen in den Caps ist an einfache Regeln gebunden und korrelieren mit den Arbeits- und Sozialverhaltenslisten auf den Beiblättern der Zeugnisse. Trainingsmöglichkeiten für das **Arbeitsverhalten** findet sich weiter unter unter Trainingskarten und Badges. Ansätze zum Training des **Sozialverhaltens** finden sich im Handout zum Umgang mit Störungen an der SGS - Prävention und Intervention.

Hier die Cap-Einteilung in kurzen Stichworten:

- **Cap1** bedeutet, das er/sie sich schon ganz gut an die Regeln halten und sie ihre Arbeitspläne schaffen.
- **Cap 2** bedeutet, dass Planbearbeitung und Regelverhalten stabil sind. Zudem übernimmt Cap 2 schon Verantwortung für Andere. Leitet z.B. eine Pausen-Basketballgruppe in der Primarstufe oder ist in der 7Heaven eingeteilt etc.
- **Cap 3** bedeutet, dass ich die Verantwortung für eine Gruppe oder Raum selbständig übernehmen kann. Zudem sind Arbeits- und Sozialverhalten optimal.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Zugänge zu den Programmen an der SGS

Arbeitsfähigkeit herstellen

Zwingende Zugänge zum digitalen System an der SGS
- und von wem du die Benutzernamen und Passworte bekommst

- **UCS** Zugänge - Grundlegende Zugangsdaten für z.B. WLan
  🗣️ *erhältst du durch die Verwaltung und/oder Vanessa*
- **Microsoft** - z.B. Office Paket - Anleitung
  🗣️ *erhältst du durch die Verwaltung und/oder Vanessa*
- **Edupage** (Zugänge anlegen, Agenda Online pflegen, Lerngruppen anlegen)
  🗣️ eigenen Zugang *erhältst du durch die Verwaltung*
- **Lern-Navi** (Seite und Zugang)
  🗣️ *erhältst du durch Peter*
- **Splint** (verpflichtende Förderplanung)
  🗣️ *erhältst du durch Vanessa*
- **Taskards** (für die Raumbelegungsplane auf den Boards)
  🗣️ *erhältst du durch Peter*
- **Materialnetzwerk** (mnweg.org) - Anleitungsvideos und Anleitungen für Editor
  🗣️ *erhältst du durch Vanessa*
- **Goodnotes**
  🗣️ *erhältst du durch Vanessa*
- **StudyPilot** (Stundenplanung)
  🗣️ *erhältst du durch Vanessa*
- **Westermann Online** (Förderdiagnostik-Zugänge)
  🗣️ *erhältst du durch Vanessa*
- **Lerntagebuch**
  🗣️ *wird über Achim zentral übertragen*
- **Canva** (Canva.com) Anleitung für Zugang
  🗣️ *erhältst du durch Peter*
- **Schulbank** - Aufgabe Zugänge für die Lerngruppe zu verwalten.
  🗣️ *erhältst du durch Peter und/oder Orgagruppe am Anfang des Jahres*
- **Badges** - Zugangsseite zu den verpflichtenden Badges
  🗣️ Infos *erhältst du durch Verwaltung*
- **Study Pilot** - Pilot der Lerntagebuch und Goodnotes ersetzt
  🗣️ Infos *erhältst du durch Achim*

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Kommunikation an der Siebengebirgsschule Bonn.

Wichtige Verfahrenswege - LESEN!

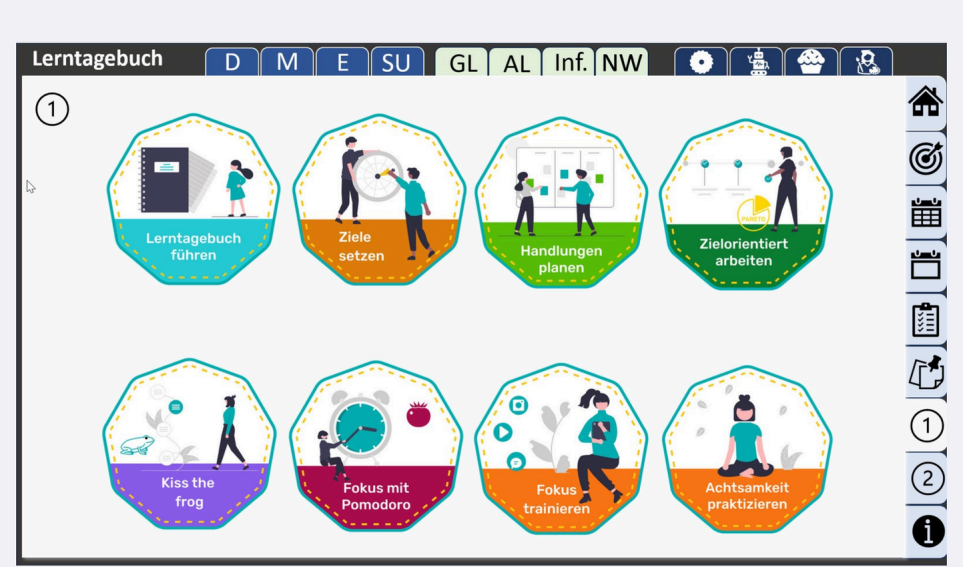
Kommunikationswege

Mehrere Standorte und ein komplexes digitales und analoges System erzwingen klare Kommunikationsabsprachen. Die **Handreichung** über den QR Code zeigen dort die verbindlichen Absprachen auf. Auch das Mental Care Programm soll ab 2025 im Rahmen der Kommunikation mit einfließen.

Badges für eine gute Arbeitshaltung

Trainingskarten und Badges

Um das **Arbeitsverhalten** zu stärken haben wir eigene Badges und **Trainingskarten** in unserem Lerntagebuch, welche bei erreichen auch auf dem Navi erscheinen.
Diese Badges stehen Inhaltlich in Verbindung mit unseren Caps.
Die Caps werde über das **Dashboard im Lern-Navi vergeben**. Infos dazu über Peter.



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Förderdiagnostik und Leistung

Unterschiedlichen Bereich der Diagnostik

- **Schulleistung - Westermann online plus Fördermaterial.**
  Sehr gut zum Schuleinstieg zu machen, um so über eine längeren Zeitraum u.U. ein zusätzliches, begleitendes individuelles **Arbeitspaket** zu haben.

  Über eine Schullizenz können wir in den drei Hauptfächern alle Klassenstufen abtesten. Die **Ergebnisse sollen in Edupage in der Agenda Online abgelegt werden** (gemeisam mit dem Förderplan).
  Die **Durchführung läuft über die Lerngruppenleitungen**. Die Lizenz wird über Vanessa gepflegt.
- **Diagnostik im Förderbereich**
- 🚩🚩🚩**Leistungsprofilbogen** - Für alle QualischülerInnen außerhalb des Hauptstandortes (auch in den Basisgruppen) - jedes Quartal müssen der SL die **Leistungsprofilbögen** vorgelegt werden. Die **Klassenarbeiten** / **Leistungschecks** werden mit den Qualischülern des **H**
  schrieben, um eine **Vergleichbarkeit** sicherzustellen.

Quali in Basis-klassen

Leistungs-Rückmeldung

BEWERTUNGEN DER LEISTUNGEN TRANSPARENT UND NACHHALTIG ÜBER EDUPAGE

Lern- u. Entwicklungsplanung



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Handlungsorientierte Aufgaben

Maker Boxen

Im Rahmen der Lerneinheiten in den verschiedenen Fächern werden schrittweise handlungsorientierte Kisten – unsere „Maker Boxen“ – entwickelt. Diese Boxen sind systematisch in der „Area“ zugänglich und können von den Lernenden sowie den Lernbegleitungen jederzeit genutzt werden. Eine detaillierte Übersicht und Systematisierung der Maker Boxen wird im Schuljahr 2025/26 bereitgestellt.

Wie wird im Projekt 21 die emotionale und soziale Entwicklung berücksichtigt?

Emotionale und soziale Entwicklung an der SGS

Im Projekt 21 der Siebengebirgsschule wird die emotionale und soziale Entwicklung der Schülerinnen und Schüler auf vielfältige Weise berücksichtigt. Ein zentraler Aspekt ist die **schülerzentrierte Lernkultur**, die auf individuelle Bedürfnisse eingeht und die **Eigenverantwortung** der Lernenden stärkt. Dabei stehen die Lernbegleiter:innen im Mittelpunkt, die durch **Kommunikation und Beratung** passgenaue Lernsettings schaffen. Dies ermöglicht den Schülerinnen und Schülern, **aktiv an ihrer Lernentwicklung teilzunehmen und ihre sozialen Kompetenzen zu fördern .**

Zudem wird durch das Konzept des selbstregulierten Lernens und die Nutzung des digitalen Lernmanagementsystems (Lern-Navi) eine **adaptive Unterstützung** geboten. Diese Systeme fördern nicht nur die kognitive Entwicklung, sondern auch die emotionale Stabilität, indem sie **klare Strukturen und individuelle Freiheiten bieten**. Die Einführung von flexiblen **Lernräumen** wie der Study Hall und den **Kreativräumen** unterstützt ebenfalls die soziale Interaktion und das **Wohlbefinden** der Lernenden.

Weitere Hinweis finden sich auch in der Handreichung zum Umgang mit Störungen.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Lerntagebuch

StudyPilot zunächst in Pilotklassen

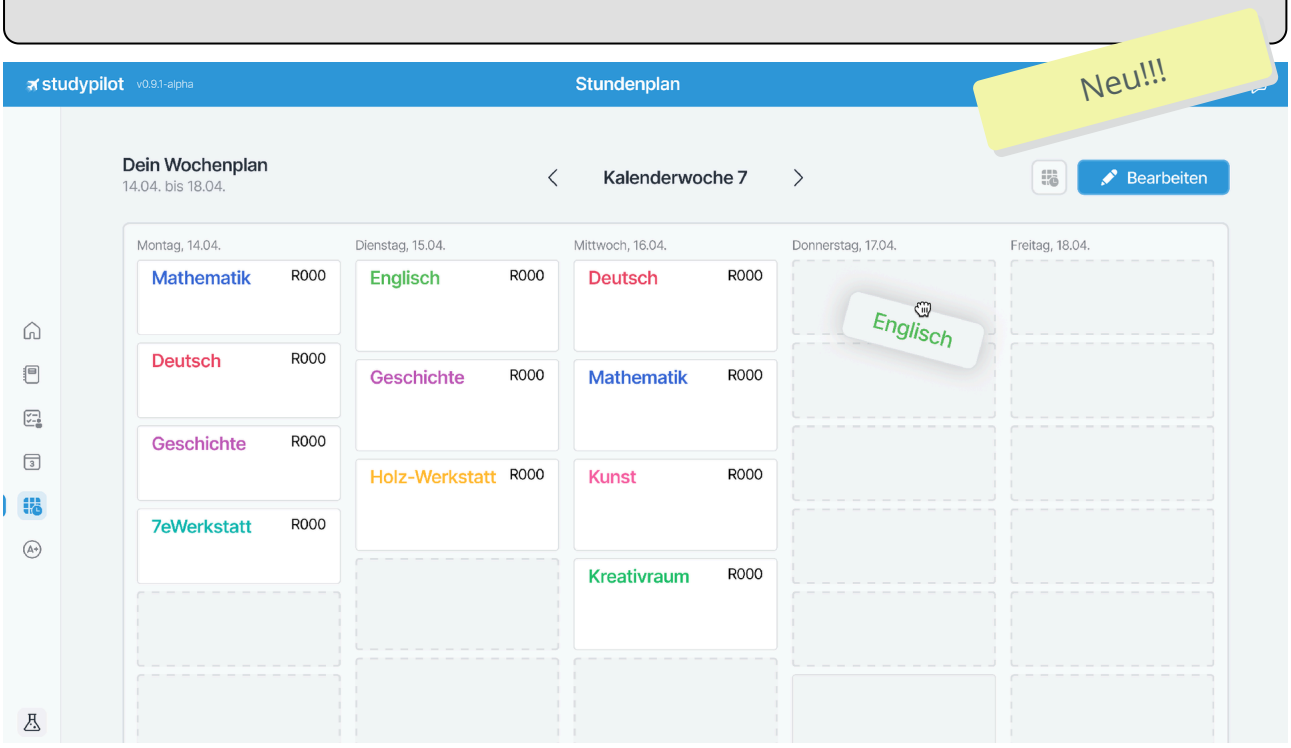
Lerntagebuch vs. Studypilot

Das Lerntagebuch an der Siebengebirgsschule ist ein **vielseitiges Werkzeug**, das den Schülerinnen und Schülern hilft, ihre **Lernprozesse zu organisieren und zu reflektieren**. Es dient unter anderem dazu:

- Die notwendigen Kompetenzen in den einzelnen Lernphasen zu reflektieren.
- Individuelle **Kompetenzen** in eigenen Projekten zu dokumentieren.
- **Arbeitsprozesse** in den **Kreativräumen** festzuhalten.
- Die **tägliche und wöchentliche Organisation** zu unterstützen.
- Das Arbeitsverhalten durch **Trainingskarten** und Badges zu verbessern.

Am Ende jeder Woche wird das Arbeitsverhalten reflektiert, und es gibt die Möglichkeit, mit der Lernbegleitung gezielt an Verbesserungen zu arbeiten. Die Organisationstools und Trainingskarten sind direkt im Lerntagebuch integriert und leicht zugänglich.
Hier ist die Seite mit allen Informationen zum Lerntagebuch.

Studypilot soll nach und nach die oben genannten Punkte übernehmen und so das Lerntagebuch auf eine **neue Ebene heben.**

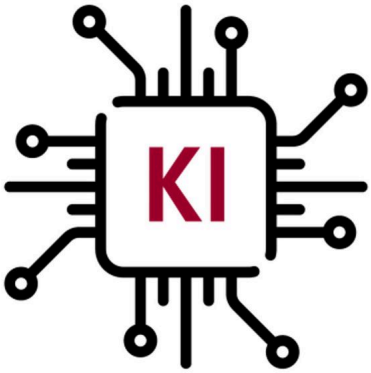


Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs
CC BY SA

Zusätzliche, digitale Unterstützung

Feedback

Vorbereitung, Materialerstellung



Chatbot als Lernbegleiter

Administration

Einsatz von Künstlicher Intelligenz im Schulkontext

Ein **schuleigener, KI-gestützter Chatbot Sigi** steht über die **Homepage** der SGS zur Verfügung und ermöglicht eine strukturierte, zielgerichtete Beantwortung konzeptbezogener Fragen. Besonders im Rahmen des **Onboardings** neuer Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigter stellt dieses System eine niederschwellige und zeiteffiziente Unterstützung dar.

Darüber hinaus ist der Einsatz von KI – insbesondere in Form von **ChatGPT** – fester Bestandteil der schulischen **Arbeitsprozesse, etwa bei der Vorbereitung von Arbeitsmaterialien.** Dabei wird eine rechtlich **lizenzkonforme Nutzung** von eigene Material ermöglicht, was auch die qualitätsgesicherte Weitergabe und den Austausch von Materialien mit anderen Schulen ermöglicht.

Seit dem Jahr **2024** befinden sich zudem KI-basierte **Feedbackfunktionen** in der Erprobung, um digitale Rückmeldekulturen weiterzuentwickeln.

Im **administrativen** Bereich wird **ChatGPT insbesondere bei rechtlichen Fragestellungen** und der Erstellung schulinterner Dokumente unterstützend und entlastend eingesetzt.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Hospitationen

Hospitationen an der SGS – Zielsetzung und Rahmenbedingungen

Die an der SGS durchgeführten Hospitationen dienen der **strukturierten und kontinuierlichen Qualitätsentwicklung** sowie der Überprüfung der konzeptionellen Umsetzung schulischer Leitlinien und Organisationsformen.

Im Zentrum dieser Besuche steht nicht die individuelle Unterrichtsführung der Lernbegleitung, sondern die **Beobachtung der praktischen Umsetzung unseres pädagogischen Gesamtkonzepts im schulischen Alltag**. Ziel ist es, aus einer **externen Perspektive Rückmeldungen** zur Schulentwicklung zu ermöglichen und damit zur Professionalisierung aller Beteiligten beizutragen.

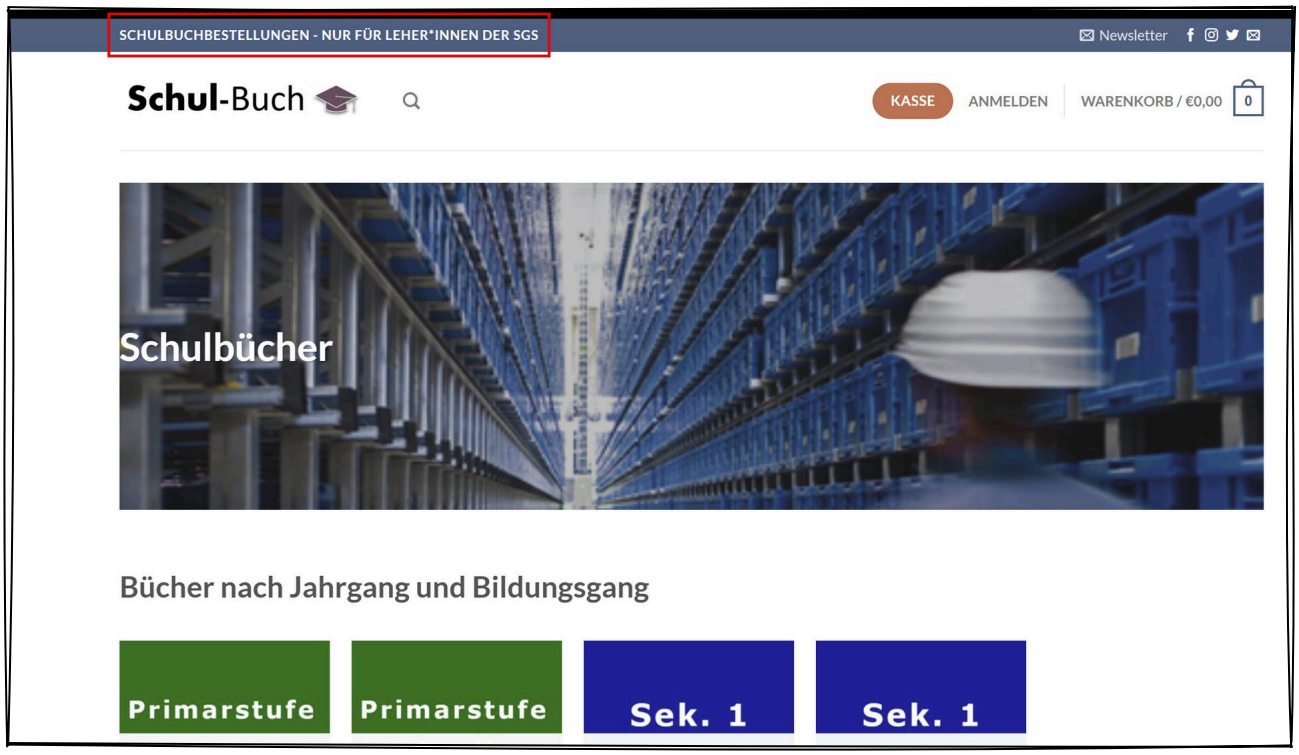
Die **Hospitation** erfolgt grundsätzlich **passiv**. Ein aktives Eingreifen in die Unterrichtssituation sowie ein unmittelbarer Kontakt zu Schülerinnen und Schülern sind nur nach vorheriger Absprache mit der Schulleitung bzw. der unterrichtenden Lehrkraft zulässig.

Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Auswahl, Einführung und Begleitung der Hospitierenden sowie für die Einhaltung aller datenschutz- und unterrichtsbezogenen Rahmenbedingungen.

Rechtliche Grundlage:
- § 59 Schulgesetz NRW (SchulG NRW): Hausrecht und Gesamtverantwortung der Schulleitung
- § 120 SchulG NRW: Datenschutz und Persönlichkeitsrechte
- DSGVO Art. 6 und 9: Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Schulbuchausleihe



Schulbücher

Die **Bestellung** der unterschiedlichen Schulbücher läuft über einen eigens dafür aufgebauten professionellen **Schulbuchshop**. Dadurch haben wir eine transparente Dokumentation zu den vorhanden Schulbüchern und eine **erleichterte Schulbuchbestellung für die jahrgangsübergreifenden Lerngruppen**.
Aus technischen Gründen müsst ihr euch jedes Jahr neu registrieren.
Hier ein Erklärvideo zu dem Shop.
Formulare zum Schulbucheigenanteil findet ihr auch auf der Seite https://shop.sgs-bonn.de/
Die Eingabe der Bestellungen ist grundsätzlich immer deutlich vor den Sommerferien, um die Gesamtbestellung noch zu den Ferien fertigzustellen.

Die Ausleihe der Bücher läuft immer als **Teamevent der Jordan-Klasse** in den ersten Schultagen. Die Slots für die **Ausleihtermine** werden über **Edupage** immer zum Beginn der **Konferenzen/Schulzeit** ausgegeben. Die Ausleihe läuft **personalisiert über unsere Turbothek**.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Grundsätze für achtsame, wertschätzende Kommunikation im Kollegium

Ich spreche mit – nicht über andere.
→ Direkte Ansprache geht vor Flurfunk oder Vermutungen.

Ich höre aktiv zu – ohne zu unterbrechen.
→ Zuhören ist ein Zeichen von Respekt.

Ich äußere Kritik klar – aber sachlich und respektvoll.
→ „Hart in der Sache, weich zur Person."

Ich frage nach, bevor ich urteile.
→ Perspektivwechsel statt Schnellurteil.

Ich spreche in Ich-Botschaften.
→ Verantwortung übernehmen statt Schuld zuzweisen.

Ich achte auf Ton, Timing und Kontext.
→ Wie und wann ich etwas sage, ist genauso wichtig wie was.

Ich nehme Rücksicht auf Belastungen anderer.
→ Kollegiale Unterstützung sstatt Überforderung.

Ich trage zur Lösung bei – nicht zum Problem.
→ Konstruktives Denken fördern.

Ich bin verbindlich – und halte Absprachen ein.
→ Vertrauen braucht Zuverlässigkeit.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Eckpunkte des Konzeptes an der SGS

Lehrer:innen Handout Onboarding

1

Rechtlicher Bezug / Verankerung:

- **Schulgesetz NRW § 2 Abs. 5 SchulG NRW**:
  „Schulen fördern die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu sozialem Verhalten und zur Mitverantwortung. Dieses Ziel gilt auch für die Gestaltung des schulischen Lebens und Arbeitens.“
- **Schulgesetz NRW § 42 Abs. 6 SchulG NRW (Schutzkonzept)**:
  „Die Schule entwickelt auf der Grundlage einer Risikoanalyse ein Schutzkonzept […] Dabei werden die […] Kommunikationskultur und -strukturen berücksichtigt.“
- **BASS 12-63 Nr. 2 (Leitfaden für Schutzkonzepte)**
  „Eine wertschätzende Haltung und ein achtsamer Umgang innerhalb des Kollegiums sind zentrale Bestandteile eines wirksamen Schutzkonzeptes.“



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/eckpunkte-des-konzeptes-an-der-sgs

Dein Kompass zur Berufswahl: Berufsorientierung an der Siebengebirgsschule (SGS)

Die Siebengebirgsschule (SGS) bietet ein umfassendes Programm zur Berufsorientierung, das theoretisches Lernen mit intensiver Praxis verzahnt. Von Werkstätten und Partnerschaften bis zur individuellen Beratung.

PRAXIS IN BETRIEB & SCHULE

Klasse 8

Gestufte Praktika: Quall-Praktika & Basis-Vorbereitungswochen

KURS-Partnerschaft mit GKN: Exklusive Einblicke in die Automobilindustrie, Praxiskurse in Ausbildungswerkstatt & direkter Kontakt zu Azubis.

Klasse 9

Gestufte Praktika: Langzeitpraktika & Exklusive Einblicke

Klasse 10

Gestufte Praktika: Realistische Einblicke in die Arbeitswelt

Kreativräume & Schülerfirmen: Fachpraktische Arbeit zur Förderung handwerklicher Talente.

- Technik (ToWerkstatt)
- Kreativräume: Holz
- Küche

BERATUNG, EVENTS & TOOLS

Individuelle Berufsberatung: Regelmäßige Sprechtage mit der Agentur für Arbeit und der Jugendberufshilfe direkt in der Schule.

Marktplatz der Möglichkeiten & Events: Teilnahme an der "Nacht der Technik" und schulinternen Präsentationen zur Vernetzung mit regionalen Betrieben.

- KI-Assistenten
- Lerntagebücher
- VR-Brillen ("Mein 1. Tag")

Digitale Orientierungshilfen: Nutzung moderner Tools zur Berufserkundung.

ZENTRALE ANSPRECHPARTNER AN DER SGS

Koordination BO: Helke Petz	Langzeitpraktikum: Julia Granderath	Agentur für Arbeit: Christine Wyrwich
petz@siebengebirgsschule.de	granderath@siebengebirgsschule.de	christine.wyrwich2@arbeitsagentur.de

Zukunft im Fokus: Der Weg zur Beruflichen Orientierung an der Siebengebirgsschule

INNOVATIVE RAHMENBEDINGUNGEN

Lernateliers & Kreativräume
Klassische Klassenzimmer werden durch handlungsorientierte Erfahrungsräume wie Holzwerkstätten und Medienlabore und Küchen ergänzt.

CAP-Graduiergesystem
Ein Stufenmodell bewertet Arbeitsexhalten und belohnt Eigenverantwortung mit steigenden Freiheiten und Mentorenrollen.

Digitale Kompetenz-Badges
Fachliche und überfachliche Fähigkeiten werden durch visualisierte, zertifizierte Badges im digitalen Portfolio sichtbar genacht.

DER BO-FAHRPLAN (KLASSEN 5–10)

ENTDECKEN (KLASSE 5–7)
Fokus auf eigene Kompetenzen, erste Betriebsbesichtigungen und Materialkunde in den Kreativräumen.

GLEITZEIT

PLANEN (KLASSE 8)
Start der Portfolioarbeit, Besuch des Berufsinformationszentrums (B12) und KAoA-Einstiegsinstrumente.

ANWENDEN (KLASSE 9–10)
Intensive Praxisphasen durch Langzeitpraktikas, Bewerbungstraining und Kooperationen mit Partnern wie GKN. Plus weiter KAoA-Elemente

ZENTRALE NETZWERKPARTNER

WIRTSCHAFT
GKN Metallurgy (KURS) (Praxiskurse)
RoboVerse (Robotik)
Arbeitskreis Schule / Wirtschaft
Ausbildungsbotschafter

BERATUNG
- Agentur für Arbeit (Reha-Abteilung)
- Jugendberufshilfe

NETZWERKE
- Berufswahlsiegel
- Netzwerk Deutscher Schulpreis
Fachgruppe für Sonderp. Föderbedarfe im Übergang Schule u. Beruf
Regionales Bildungsbüro

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/berufsorientierung-ivobcirl
CC BY SA

Checklisten zum Onboarden

① Grundsatz

- ◯ **SuS wissen, dass wertschätzender und vertrauensvoller Umgang von jedem eingefordert wird.**
- ◯ **SuS nehmen die SGS als zielgerichtete Bildungseinrichtung wahr.**

② Grundlagen des digitalen Arbeitens

- ◯ SuS wissen, dass sie immer ihr Ipad geladen dabei haben müssen.
- ◯ SuS wissen, dass es in den Lernsettings absolutes Handyverbot gibt.
- ◯ SuS wissen, dass die Lernbegleitungen die IPads bei Missbrauch deutliche in ihrer Funktion einschränken können.
- ◯ SuS wissen, dass die IPads in allen Lernsettings nicht zum spielen genutzt werden dürfen.
- ◯ Alle SuS benötigen einen „Ipad“ Stift zum Arbeiten, welche u.a. im Sekretariat für 10 Euro zu erwerben sind.
- ◯ SuS kennen den Vorteil der Schreibfolien auf dem Display.

③ Grundlagen des Lern-Navis

- ◯ SuS kann sich auf dem Lern-Navi einloggen.
- ◯ SuS kann auf seine Missionen zugreifen und weiß wie er seine Arbeitspläne ablesen und verwenden kann.
- ◯ SuS kennt die Funktionen in der Kopfzeile und weiß diese sinnvoll einzusetzen.
- ◯ SuS kennt die Funktion in der Seitenleiste und kann zumindest die Graduierung zuordnen.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/onboarding-fuer-schuelerinnen-zy7rktf

④ Grundlagen in Edupage

- ◯ SuS kann sich auf dem Ipad in Edupage einloggen.
- ◯ SuS weiß, wie er Mitteilungen lesen und schreiben kann.
- ◯ SuS kennt die Bedeutung von Chats für Rückfragen im Fach.
- ◯ SuS weiß, wie man Sprechstunden buchen kann (z.B. in Kreativräumen).
- ◯ SuS kann die Vertretungsplanung lesen und verstehen.
- ◯ SuS kennt die Seite auf der Homepage für das Onboardning der Eltern.
- ◯ SuS kennen die Fach- und wöchentliche LEG Rückmeldung in EduPage und können diese aufrufen.
- ◯ SuS wissen, wie man Quizze und Portfolioaufgaben in EduPage erledigt. Zudem kennt SuS die Lernbegleitungsrückmeldung dazu.

⑤ Grundlagen der Raumbewegungen

- ◯ SuS versteht den Aufbau des Raumbelegungsplans mit Maximalbelegung, Coachingbelegung und Fehlverhaltenszeichen.
- ◯ SuS weiß, dass zu jedem Raumwechsel ein Briefing und Debriefing gehört, um den Lernprozess zu begleiten.
- ◯ SuS weiß, dass Kreativräume (bis auf Sprechstunden und Kurse) immer erst ab der 3. Stunde besucht werden können.
- ◯ SuS weiß, dass die Area - nach Rücksprache mit Lernbegleitung und Raumbelegungstafel - immer genutzt werden kann.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/onboarding-fuer-schuelerinnen-zy7rktf

⑥ Grundlagen mit Goodnotes

- ◯ SuS hat das Lerntagebuch in Goodnotes liegen.
- ◯ Alle Lerntagebücher sind mit der Lernbegleitung verlinkt.
- ◯ SuS kennt die Funktionen zur Arbeitsorganisation auf Goodnotes und hat eine individuelle Nutzung mit der Lernbegleitung abgesprochen.
- ◯ SuS kennt das Badge zum Lerntagebuch und strebt dieses bis zu den Herbstferien an.
- ◯ SuS kennt die Möglichkeiten der Trainingskarten und wendet diese nach und nach an.
- ◯ SuS versteht Goodnotes als ein wichtiges Arbeitsmittel. Daher verlinkt er wichtige Dokumente mit der Lernbegleitung.
- ◯ SuS weiß, dass man das Lerntagebuch und die Dokumente in Goodnotes für die wöchentlichen LEGs benötigt.

⑦ Zusätzliche Grundlagen im Konzept.

- ◯ SuS kennt die digitalen Kommunikationswege.
- ◯ SuS weiß, wo seinen Arbeitsmaterialien zu finden sind.
- ◯ SuS weiß, woran er erkennt, wenn er was gut gemacht hat.
- ◯ SuS weiß, wie er eine Analyse seine Fehler bekommt.
- ◯ SuS weiß, wie er Unterstützung bei Problemen bekommen kann.
- ◯ SuS erkennt, wie sein wöchentliche Graduierung mit seinen Lern- und Regelverhalten zusammenhängt.
- ◯ SuS können auf ihr „Credit“-Konto zugreifen.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/onboarding-fuer-schuelerinnen-zy7rktf

⑧ Schulleistung Förder-Diagnostik

- ◯ Zugang zur **Leistungsdiagnostik** über Vanessa anfragen.
- ◯ Fördermaterial als Lernpaket zur Bearbeitung in Goodnotes aufspielen lassen.
- ◯ Rückmeldung in Cochingphasen
- ◯ Soll die Lernbegleitung am Anfang des Schuljahres entlasten

⑨ Darstellung der Kommunikationswege der Lernbegleitungen

- ◯ Bearbeitung der eingespielten Kommunikationswege an der SGS
- ◯ Transparente Darstellung auch des Lernbegleiteraufgaben.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/onboarding-fuer-schuelerinnen-zy7rktf

Vereinbarungen zu den

LERNATELIERES

- Aus Klassenräumen werden Lernateliers -

ÖFFNUNGSZEITEN

Alle Lernateliers sind ab 7:45 Uhr für einen offenen Einstieg geöffnet.

Das Lernatelier ist immer durch eine Lernbegleitung besetzt.

FUNKTION

Die Lernatliers sind die Heimatorte mit Klassenleitung für die einzelnen Schülerinnen und Schüler und grundsätzlich der erste Anlaufpunkt zum Tageseinstieg.

EINZELARBEITSRAUM

Die Lernateliers sind die wichtigsten Räume für die individuellen eigenverantwortlichen Arbeitsphasen.
Die Einzelarbeitsplätze sind daher in Couple Tische ohne Ausrichtung zu einem Zentrum aufgestellt. Die Coupletische sind an den Kopfseiten durch eine Pinnwand getrennt.

FLÜSTERZONE

Sowohl die Lernateliers als auch die Flure sind Flüsterzonen, um ruhige, intensive Einzelarbeitsphasen zu ermöglichen.
Auch die Coachings und LEGs müssen mit einer 30 cm Stimme erfolgen

30 cm Stimme

RAUMREGELN

Auch im Lernatelier gelten die "klassischen" Kniggeregeln wie z.B., keine Kappe, keine Süß- oder Koffeingetränke,, keine Handys und keine unnötigen Bewegungen im Raum.
Die Lernateliers sind in der Regel nur durch die jeweiligen Klassenmitglieder zu nutzen.

IMPULSE / DIALOGE

Durch die Lernbegleitungen können sowohl Dialog- als auch Impulsphasen über Edupage und dem Lern-Navi angelegt werden.
In den Hauptfächern muss mindestens ein Impuls die Woche und pro Fach stattfinden.

PAUSEN

Break!

Alle Schülerinnen und Schüler müssen das Lernateliers in ihren (Extra-) Pausen verlassen. Nur so können die verbleibenden Lernenden in Ruhe arbeiten.

ORDNUNG/SAUBERKEIT

Alle Schülerinnen und Schüler sind für die Ordnung im Raum mit-verantwortlich.
Die Lernbegleitungen bestimmen wöchentlich einen Ordnungsdienst.

ARBEITSPLATZ DES LERNBEGLEITERS

In den Lernateliers gibt es keine festen großen Pulte mehr, um immer bei den Schülerinnen und Schülern zu sein.
Der Impulstisch darf nicht als Pult umfunktioniert werden.

COACHING

Das Coaching ist das wichtigste Element im Lernatelier.
Neben der fachlichen Unterstützung dient das Coaching auch als Bankingtime für den Beziehungsaufbau zwischen Lernbegleiter und Schüler:in.

Siebengebirgsschule Bonn
CC-BY-SA 4.0
https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.de

Projekt 21

Bildunterschrift

Vereinbarungen zu den

KREATIVRÄUMEN

7EWERKSTATT, KÜCHE, HOLZWERKSTATT, KUNSTRAUM, GARTEN

ÖFFNUNGSZEITEN

Block A: 8 Uhr -10 Uhr
Kurse, Impulse und Sprechstunden.

Block B: Ab 10:15 Uhr
Eva in den Kreativräumen mit Coaching.

Kreative Auszeiten sind immer möglich

SPRECHSTUNDEN

Die Kreativräume dürfen nur nach individueller Sprechstunde genutzt werden. Kreative Auszeiten sind natürlich ohne möglich. Die Sprechstunden müssen über **Edupage** gebucht werden.



RAUMBELEGUNG

Die Raumbelegung wird über das digitale **Belegungsboard** gesteuert. Eine Reservierung für den Block B ist nicht möglich. Immer die abgebende Lernbegleitung schiebt die Schüler*innen-Karte auf dem Board. Pro Lerngruppe dürfen max. 3 Schüler*innen gleichzeitig in den Raum.

FEHLVERHALTEN

Bei massivem Fehlverhalten bekommt die*der Schüler*in ein Kreuz hinter den Namen und ist dann für die Kreativräume **temporär gesperrt.**



NUTZUNGSARTEN

Kreative Auszeit - hinter den Namen kommt eine Sonne
Kreative Eva Zeit nach Absprache (Sprechstunde)
Fachmodule / Badges
Tutoring durch Schüler*in möglich

DOKUMENTATION

Die Dokumentation der Kreativraum-nutzung ist zwingend in jeder Stunde **auf dem IPad** verpflichtend.
Die Bewertung in der Abschluss-Sprechstunde erfolgt über die Raumbelegungskarte.



CREDITS

Alle Verbrauchsmaterialien in den Kreativräumen müssen über die Credits abgebucht werden. Die Schüler*innenschaft erhält dazu am Anfang des Schuljahres Credits auf ihre(n) digitalen Konten gutgeschrieben.

ORDNUNG

Alle Kreativraumnutzer*innen sind für die Ordnung im Raum mit-verantwortlich.
Der Kreativraum darf nicht zum "Chillen" belegt werden.



MODULE UND BADGES

Feste Kurse und Badges sind auf den Sites der Kreativräume hinterlegt.
Auch die Bearbeitung der Module bedarf einer Sprechstunde im Vorfeld.

KURSE UND IMPULSE

Die Impulse im Block A dienen dazu die Angebote in den Kreativräumen kennenzulernen. Kurse vertiefen notwendige Kompetenzen.
Impulse und Kurse werden durch die Kreativraumleitenden über Edu-page bzw. die Monitore angeboten.



KREATIVE AUSZEIT

Kreative Auszeiten können von Schülerinnen und Schülern selbständig in emotional belasteten Situationen genommen werden. Der Kreativraum ist KEIN Trainingsraum!

Kreativräume

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/handout-zu-den-kreativraeumen-o0rjuj

Vereinbarungen zur Nutzung der AREA

ÖFFNUNGSZEITEN

Erst wenn der Areabereich mit einer Lernbegleiterkarte oder "Freikarte" im Raumbelegungsboard gekennzeichnet ist, gilt der Raum als geöffnet.
In der Regel soll die Nutzung ganztägig möglich sein.

AUFTEILUNGSSITUATION

Bei Aufteilungen in Vertretungssituationen darf die Area ebenfalls nur temporär und nach Absprache (Briefing) von den SchülerInnen genutzt werden.

RAUMBELEGUNG

Die Raumbelegung wird über das digitale **Belegungsboard** gesteuert.
Eine Reservierung ist nicht möglich.
Immer die abgebende Lernbegleitung schiebt die SchülerInnen-Karte auf dem Board.
Pro Lerngruppe dürfen in der Regel max. 3 SchülerInnen den Raum gleichzeitig nutzen..

FEHLVERHALTEN

Bei massivem Fehlverhalten bekommt die*der Schüler*in ein Kreuz hinter den Namen und ist dann für die Area **temporär gesperrt.**

NUTZUNGSARTEN

Eigenverantwortliches Arbeiten:
Die SchülerInnen arbeiten alleine oder in Gruppen in der Area.
Coaching durch die Area-Lernbegleitung:
Hierzu muss die Karte der SuS unter die Lernbegleiterkarte geschoben werden.

BRIEFING U. DEBRIEFING

Die Area kann nur unter Absprache und temporär genutzt werden. Je höher die Cap ist, desto länger die Nutzungszeiten. Vor und nach der Areanutzung findet ein Briefing mit der Klassenleitung statt.

AKTIONEN IN DER AREA

Unregelmäßig können durch die Lernbegleitungen der Area Aktionen wie z.B. Zahlen-Bingo angeboten werden. Die Area bleibt dabei weiterhin für andere Lernende geöffnet.

ORDNUNG

Alle AreanutzerInnen sind für die Ordnung im Raum mitverantwortlich.
Die Area darf nicht zum "Chillen" belegt werden.

PAUSENBEREICHE

Indoor-Pausenbereiche sind an den einzelnen Standorten genau definiert. Auch die Nutzung dieser Räume muss im Raumbelegungsplan angezeigt werden.

FACHLICHES COACHING

Die Hauptaufgabe der Area-Lernbegleitungen liegt im Coaching der SchülerInnen. Hierzu nehmen die Area-Lernbegleitungen im Vorfeld aktiv Kontakt mit den Schülergruppen auf, um u.U. Absprachen zu treffen.

SIEBENGEBIRGSSCHULE BONN - REGELN ZUR AREANUTZUNG

Handout zur den Areas an der SGS

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/handout-zur-area-mi94eo9n

Hilfen geben...



Fachliche Umsetzungshilfen
Alles, was sonst im Unterricht an Input läuft, muss hier im Selbs-Lern-Material kurz und prägnant dargestellt werden. Dies können Videos, Podcast, Grafiken oder Texte sein (siehe CC Lizenzen unter Grundlagen). Wichtig ist den SchülerInnen einen Zugang zum Thema zu ermöglichen. **Begleitend dazu sind Coachings und kurze Impuls- und Dialophasen ohne Stundenplanbezug zu ermöglichen.**
Zudem wird die Nutzung eines Chatbots ermöglicht.

Übungshinweisen
Hinweis zu möglichen (zusätzlichen) Übungen, Hilfen oder Angeboten. Dies können Feedbackübungen über KI, aber auch Plattformen wie Studyflix, Sofatutor oder Aufgabenfuchs sein. Natürlich können dies auch Arbeitshefte sein. Das Selbst-Lern-Material selbst soll hauptsächlich **Materialien und Anregungen zum Produzieren statt zum Konsumieren darbieten.** Daher werden **„Übungsblätter" an den Schluss** gelegt. Bei Selbstkontrollaufgaben auch mit Lösungsblättern.

Diklusion
Vielfälltige Möglichkeit der Unterstützung. Dies könnten z.B.:

- Eine Vorlesefunktion
- Eine Vorlesefunktion mit Übersetzung
- Einbindung von Vereinfachten Texten oder Grafiken.
- Einbindung von unterschiedlichen, medialen Inpulsen.

Selbstkontrolle
Kurze Selbstkontrolle über Quizzes von Edupage etc. - Was kann ich / Wo brauche ich noch Hilfe. Diese Materialien werden ans Ende gesetzt.

Reflexion
Verweis auf die Selbstreflexion im Lerntagebuch am Ende der Lerneinheit.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/unterstuetzung-in-den-sol-materialien-

To Do Liste

Die To Do Liste zum Anfang soll einen Überblick über die Arbeitsschritte geben.
Die To Do Liste kann über eine Multiple-Choice erstellt werden.

Arbeitserleichterung

Dubliziere dir eine Arbeitsblatt als Vorlage.

Lehrplan und Lernphasenbezug

In einer kurzen Darstellung soll der Bezug zum Lehrplan und vor allem auch zum Lernphasenbezug hergestellt werden. Hierzu können die W-Fragen: warum, wie, wann, wo mit wem ...
dienen.
Hier soll auch ein Bezug zu den **Kompetenzen** (Header) und Lerntagebuch hergestellt werden. U.U. besteht auch ein Bezug zu einem fachlichen **Badge**.

Angabe zur Dokumentation

In diesem Abschnitt muss eindeutig geklärt sein, wie der Arbeitsprozess und das Ergebnis dokumentiert werden sollen.
Alle digitalen Abgaben müssen - als Einzeldokument- über eine Abgabekarte von **Edupage** laufen. Das Sharen von Dokumenten im Prozess sollte möglichst nur als Zusatz genutzt werden

Quellen, Lehrmaterial und Informationen

Zu diesen Angaben zählen:

- Lehrbuch / Arbeitshefte
- Zusätzliche Quellen
- Maker-Boxen
- Ankündigungen von Impuls u. Dialogphasen
- Zusätzliche Lernbegleiter bzw. Lernpartner u. Chatbot

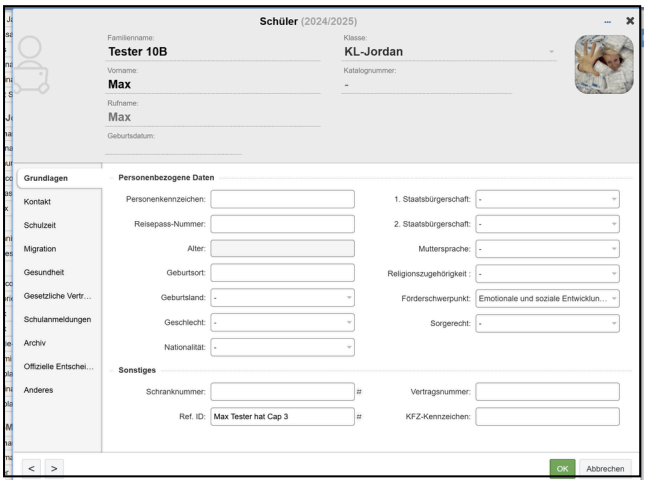
Ästhetik u. Motivation

Durch Schönheit einfangen.
Farbschemata, Aufteilung und Stuktur beachten.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/elemente-in-den-sol-materialien-9dsek

Grundlegende Ebenen

Anleitung zur Zeugniserstellung für Lehrer und Lehreinnen

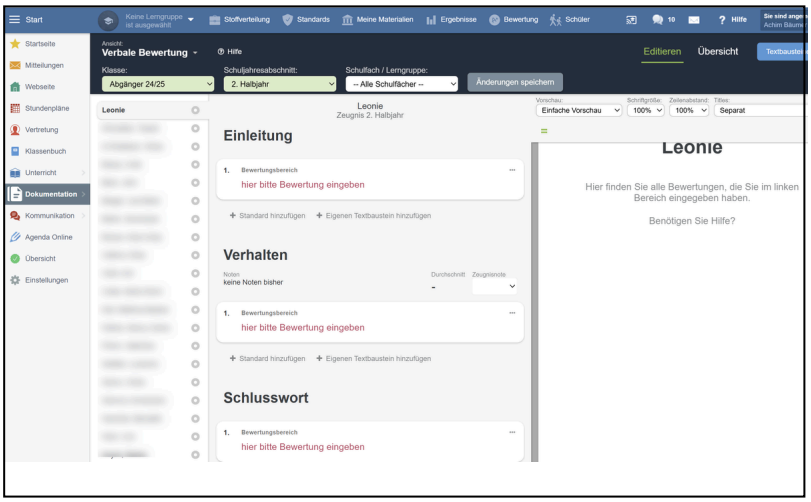


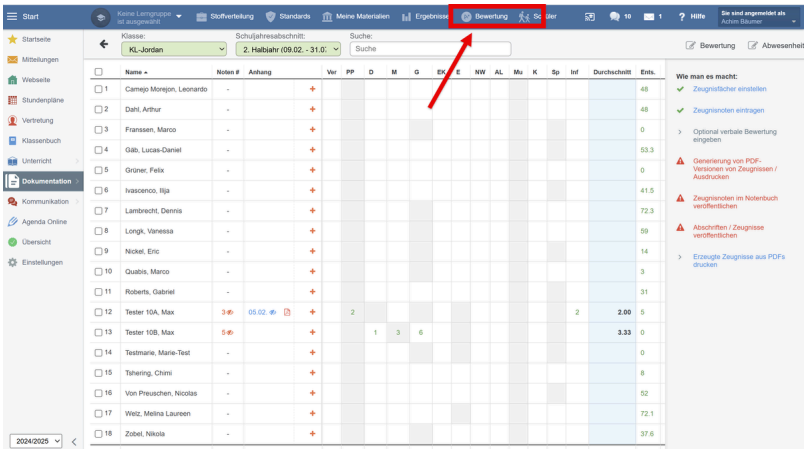
Agenda Online

Alle personenbezogenen Daten (außer den Noten) werden hier abgelegt und **automatisch** ins Zeugnis übertragen. Die Klassenleitungen sind für die Richtigkeit der Daten verantwortlich. Caps mit Namen unter Ref ID. (siehe Beispiel)

Verbale Bewertungen

Unter „*Dokumentation*“-„*Verbale Bewertungen*“ können Texte zu den Fächern geschrieben werden (Primar und Fö-Lernen).
Für die Noten und Bewertungen gibt es mehrere Zugänge.

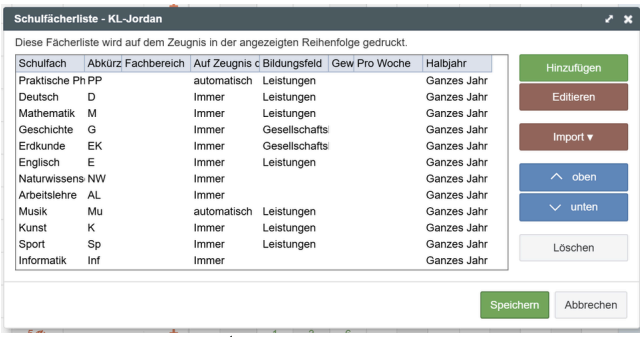




Noten

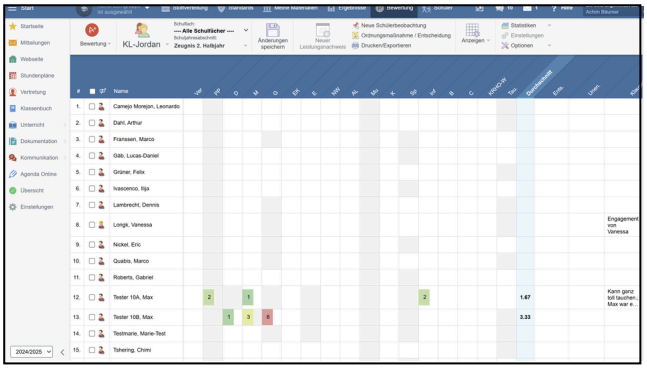
Unter *Bewertungen* können in der jeweiligen Klasse den Schülern die Noten eingetragen werden. Ebenfalls können die Noten in den einzelnen Lerngruppen unter Bewertungen gegeben werden - dies ist ja der Weg im Prozess des Halbjahres.

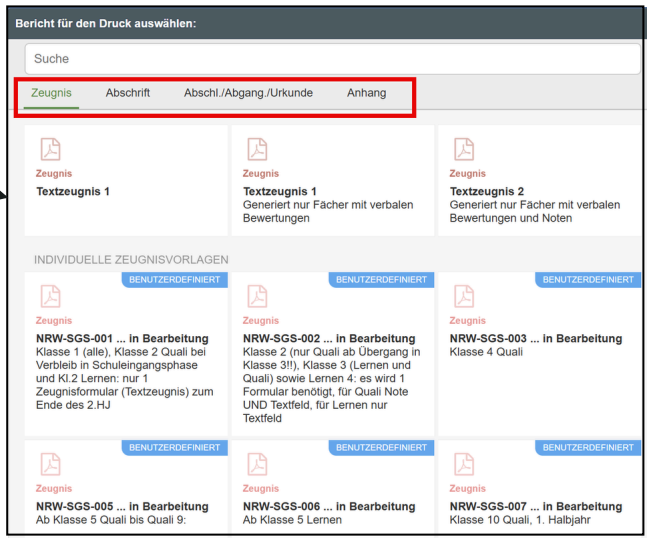
Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0
CC BY SA

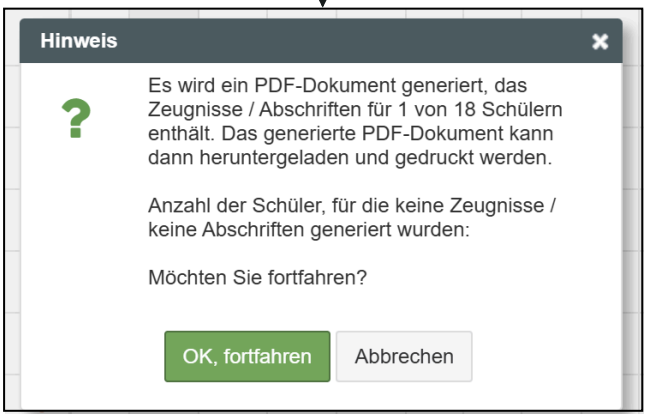


Wie man es macht:

- ✔ Zeugnisfächer einstellen
- ✔ Zeugnisnoten eintragen
- › Optional verbale Bewertung eingeben
- ⚠ Generierung von PDF-Versionen von Zeugnissen / Ausdrucken
- ⚠ Zeugnisnoten im Notenbuch veröffentlichen
- ⚠ Abschriften / Zeugnisse veröffentlichen
- › Erzeugte Zeugnisse aus PDFs drucken





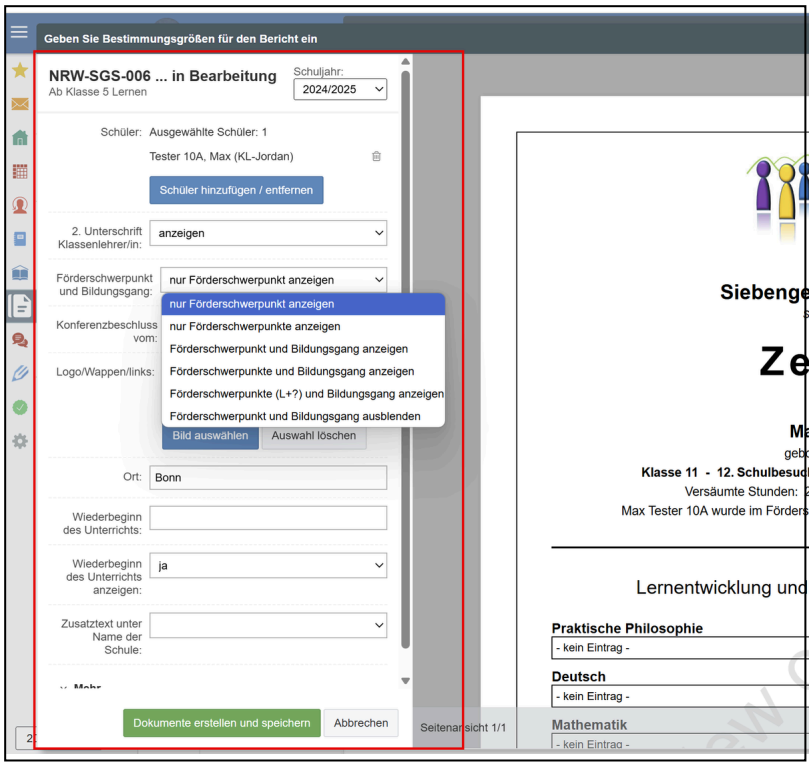


Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0

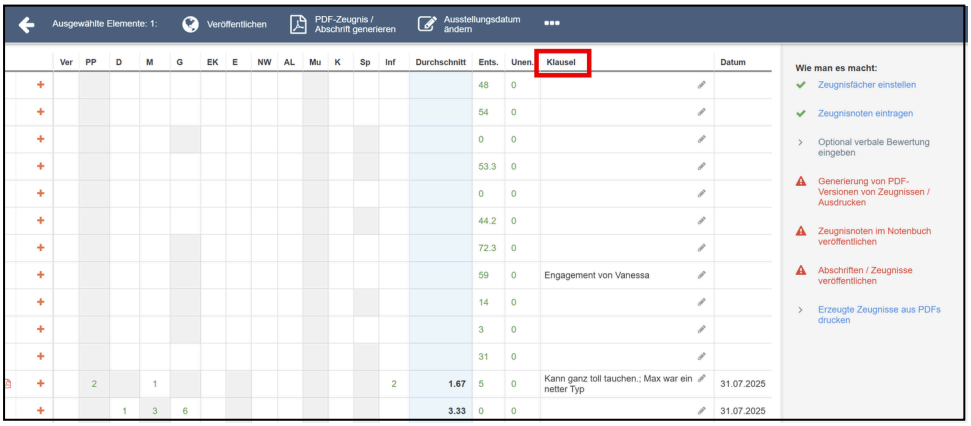
Einstellungen auf dem Zeugnis

Viele Items auf dem Zeugnis lassen sich über die linke Menü-Leiste einsellen.

So können Zeugnisse mit ganz vielen Optionen versehen werden. Dadurch hat sich die Vorlagenzahl enorm reduziert.

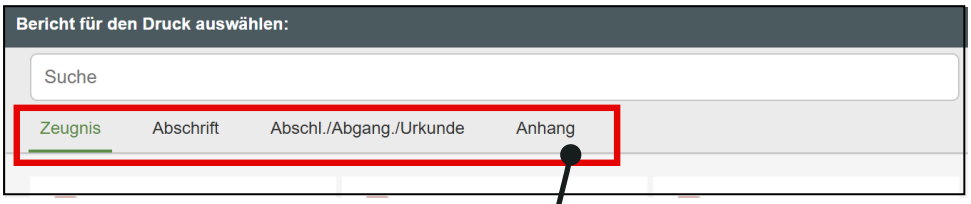


Bemerkungen werden im Bereich der Notenübersicht im Reiter Klauseln eingetragen.



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0
CC BY SA

Arbeits- und Sozialverhalten



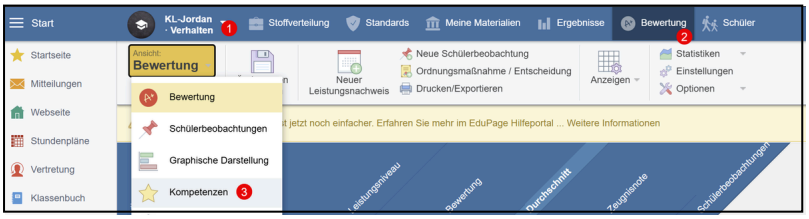
Siebengebirgsschule Bonn

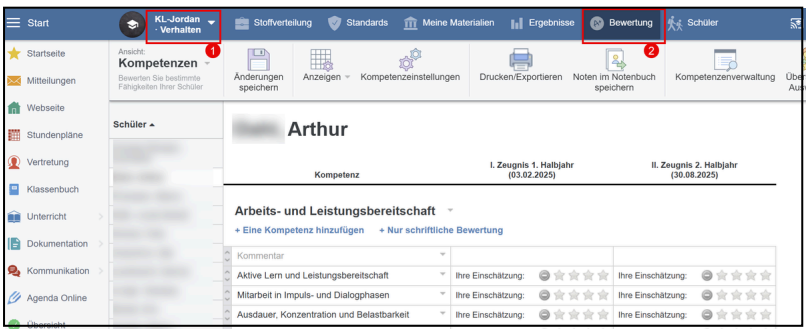
Beiblatt* über Arbeits- und Soziaverhalten
- spiegelt sich auch in der Cap wider -

für: Max Tester 10B	Cap: Max Tester hat Cap 3	
geboren am:	Klassenstufe: 10	Schuljahr: 2024/2025
Versäumte Stunden: 561	davon unentschuldigte Stunden: 12	Verspätungen: 0

Arbeits- und Sozialverhalten

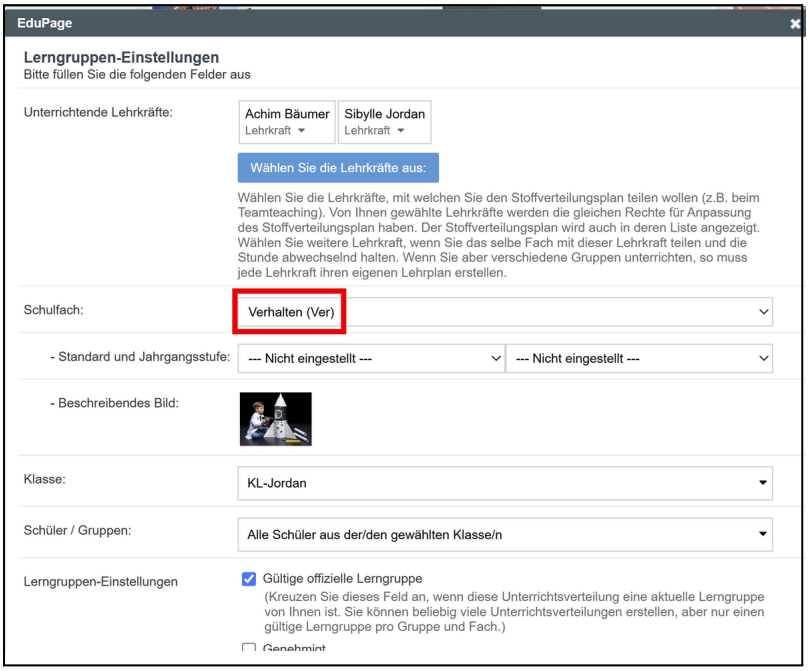
Arbeits- und Leistungsbereitschaft	sehr gut	gut	befriedigend	unbefriedigend
Aktive Lern und Leistungsbereitschaft				
Mitarbeit in Impuls- und Dialogphasen				
Ausdauer, Konzentration und Belastbarkeit				
Selbstorganisierte Lern- u. Arbeitsleistung				
Angemessene Nutzung der Areas, Kreativräumen und Pausen				
Nutzung von LEG und Coachi				
Arbeitsverhalten - Arbeitshaltung/ Sorgfalt	sehr gut	gut	befriedigend	unbefriedigend
Bearbeitung des Arbeitsplans				
Umsetzung der Zeitabsprachen				





Stufe der Leistungen werden über die Anzahl der Sterne einfach vergeben. Diese befinden sich unter dem Kurs Verhalten- im Reiter Bewertungen-Kompetenzen.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0
CC BY SA

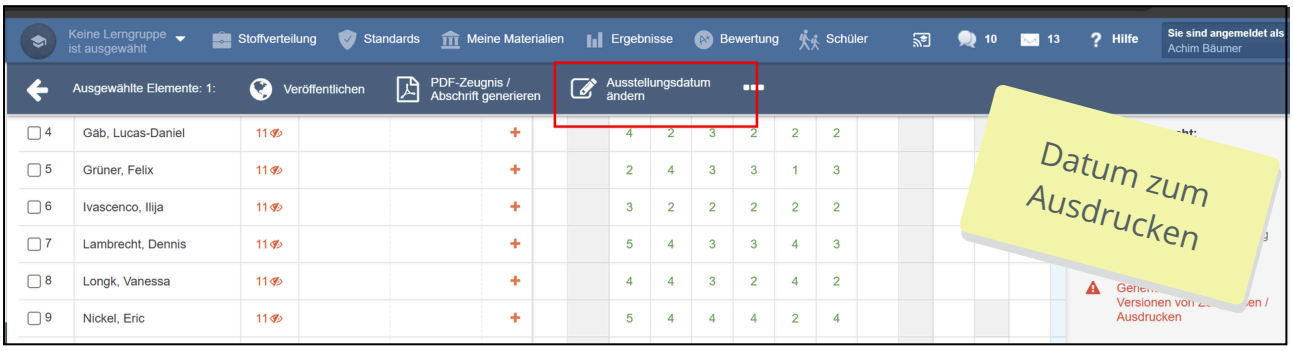


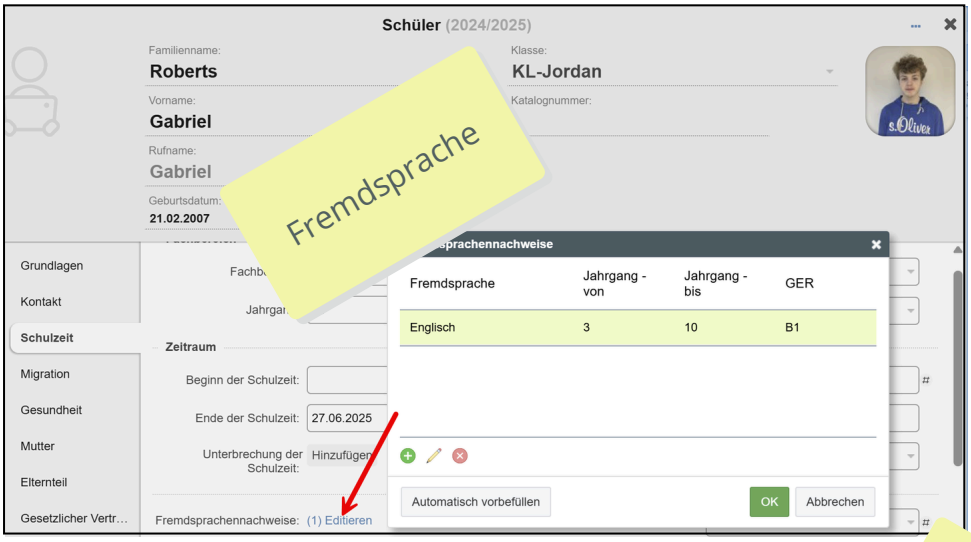
Damit ihr unter Kompetenzen euer Arbeits- und sozialverhalten nutzen könnt, müsst ihr eine Lerngruppe mit dem Schulfach Verhalten (Ver) anlegen. Nur so kann ich euch die Items zum Arbeits- und Sozialverhalten auf euer System übertragen.

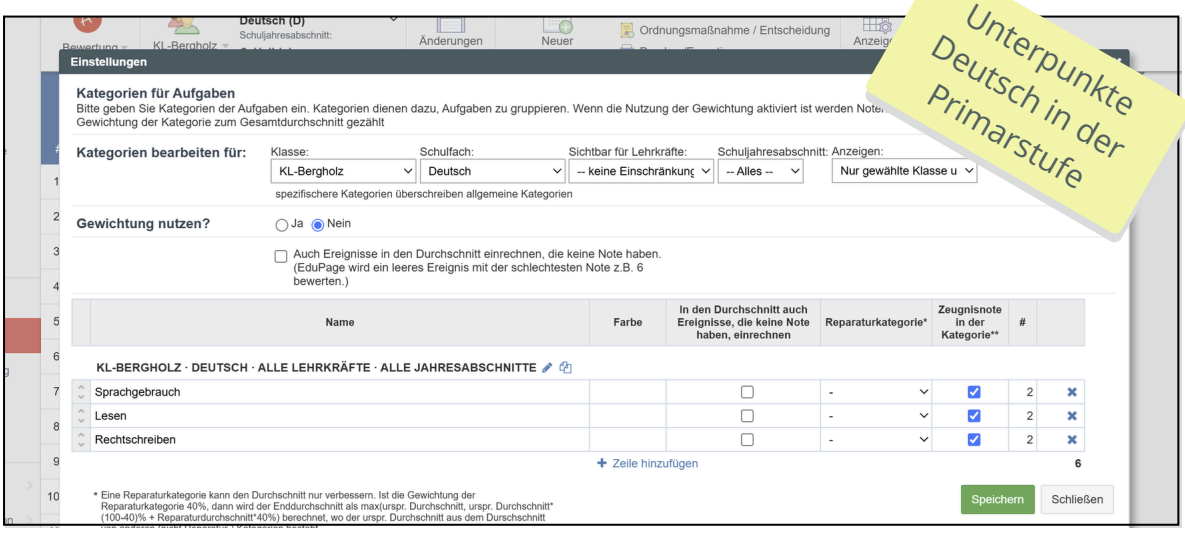


Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0

Gedächtnisbilder







Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0

Leitlinien zum Ausfüllen der Zeugnisse (Antworten zu häufigen Fragen)

Bemerkung

- Eine **Versetzung aus pädagogischen Gründen** wird nach §22 (3) APO-SI durchgeführt.
- Eine Versetzung wenn **bereits ein Jahr wiederholt** wurde, wird nach §25 (4) APO-SI durchgeführt.
-
- Bildungsgang ES/SQ: bei ausreichenden und schlechteren Noten bitte **Förderempfehlung** Formular beilegen.
- Mit einer 5 kann man einen Abschluss machen.
- Texte beziehen sich auf **Förderplanung und Reihe**! Keinen „platten“ Floskeln!
- Eine nicht zu bewertende Leistung (hohe Fehlzeiten) durch Krankheit wird mit im Notenfeld angezeigt. Unter Bemerkung muss dies jedoch erkäutert werden.
- Eine nicht zu bewertende Leistungen (hohe Fehlzeiten) durch „**Schwänzen**“ wird durch „ungenügend“ im Notenfeld angezeigt.
- Achtet auf den **richtigen Bildungsgang.**
- Achten Sie auf das richtige Datum bzw. auch Konferenzdatum.
- Bitte nur dickes **Zeugnispapier** verwenden.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/erstellung-von-zeugnissen-c7060cj0

Informationen für Lernbegleitungen

① Wortspeicher

Rückmeldung zum Arbeitsflow
Regelmäßige Überprüfung der Vollständigkeit der bearbeiteten Dokumente. Diese Rückmeldung kann fachspezifisch vereinbart werden.
U.U. kann diese Rückmeldung auch über Leistungschecks abgedeckt werden.

Leistungscheck
Grundsätzliche eine Rückmeldung mit einer Bewertung (Ziffer u. Text). Dieses wir immer über eine Projektkarte erstellt. Das Thema bezieht sich auf vergangene Units. Ein Leistungscheck findet daher in der Regel nicht wöchentlich statt.

Quiz
Ein Quiz zur Selbstkontrolle - also ohne Bewertung- wird über eine Testkarte erstellt. Eine Selbstkontrolle kann auch über einen Checkliste des Erwartungshorizontes geschehen.

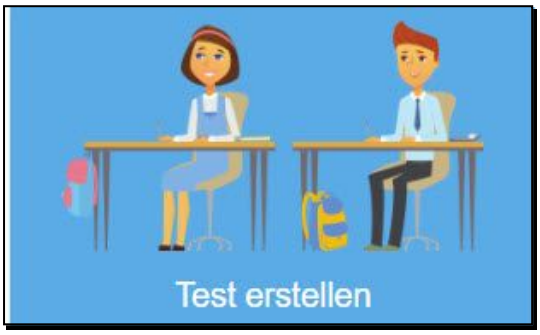
Geteilte Dokumente
Geteilte Dokumente dienen der Prozessbegleitung. Einzelne vereinbarte Teile daraus können auch zum Leistungscheck werden.

Schaubild



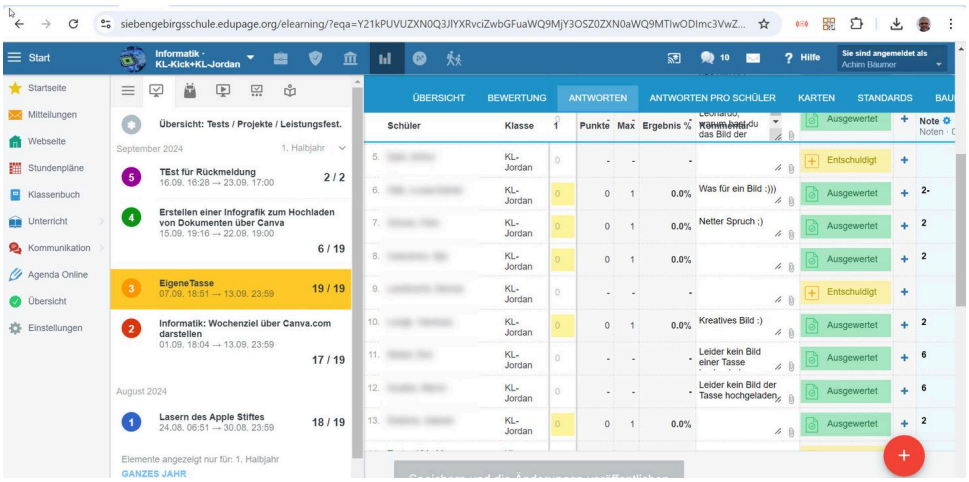
Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/abgaben-ueber-edupage-quzcylpg

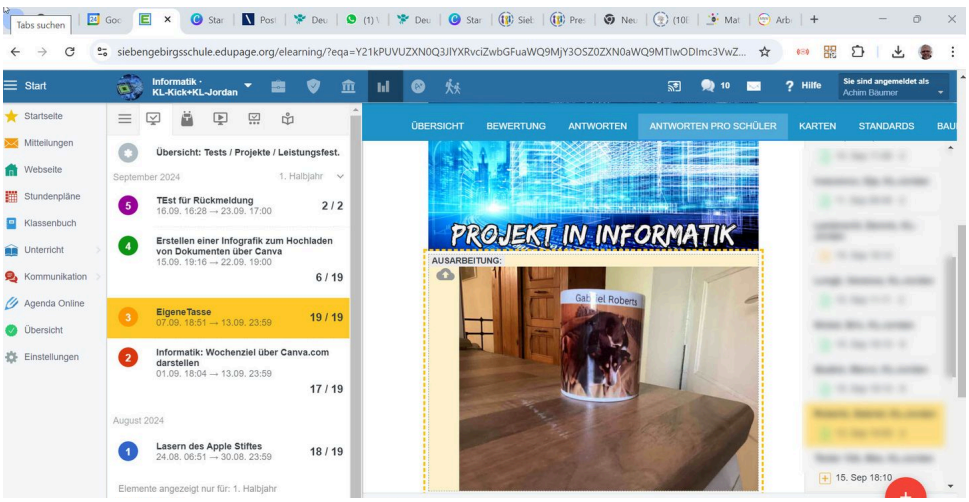
② Zwei mögliche Typen der Rückmeldung. Test als Selbstkontrolle. Projekte für alles andere.





③ Übersicht der Rückmeldungen, wie es die Lernbegleitung sieht.

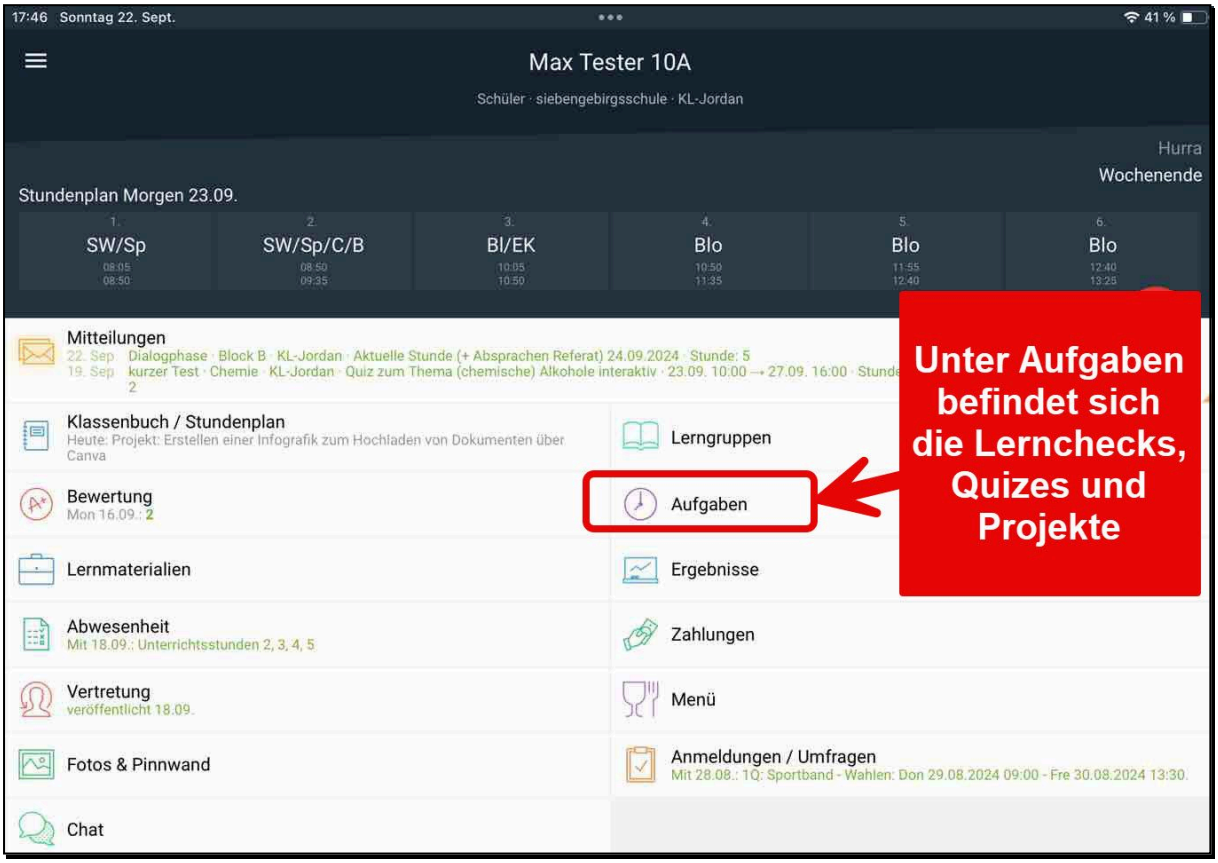


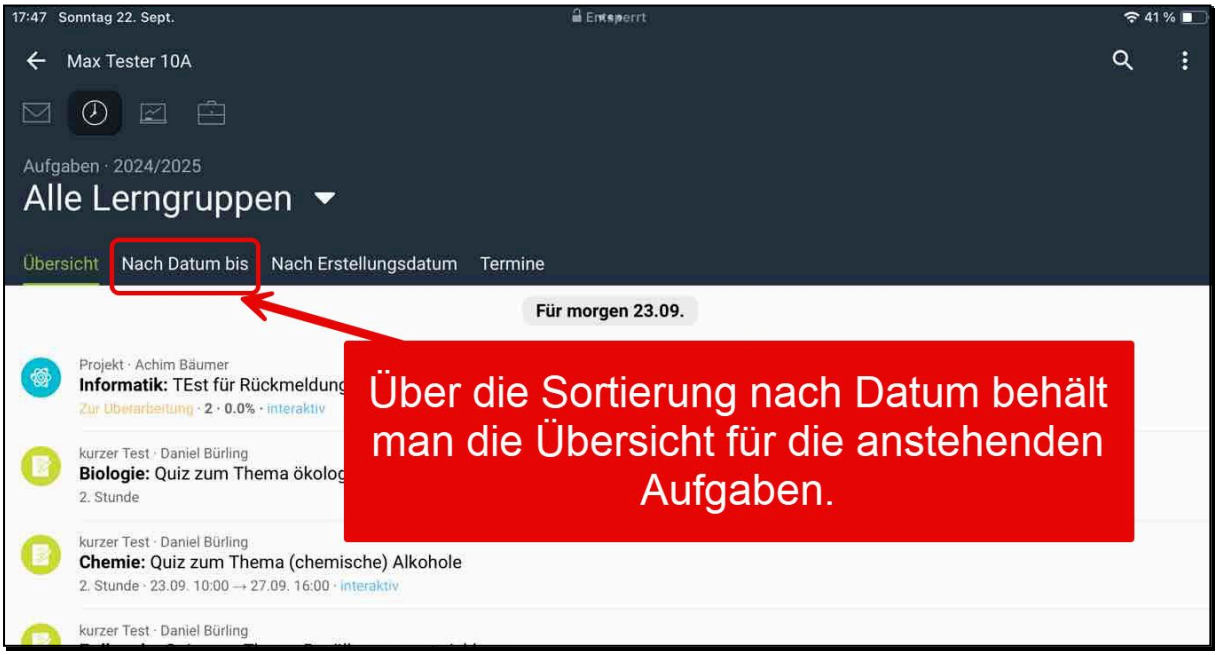


Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/abgaben-ueber-edupage-quzcylpg

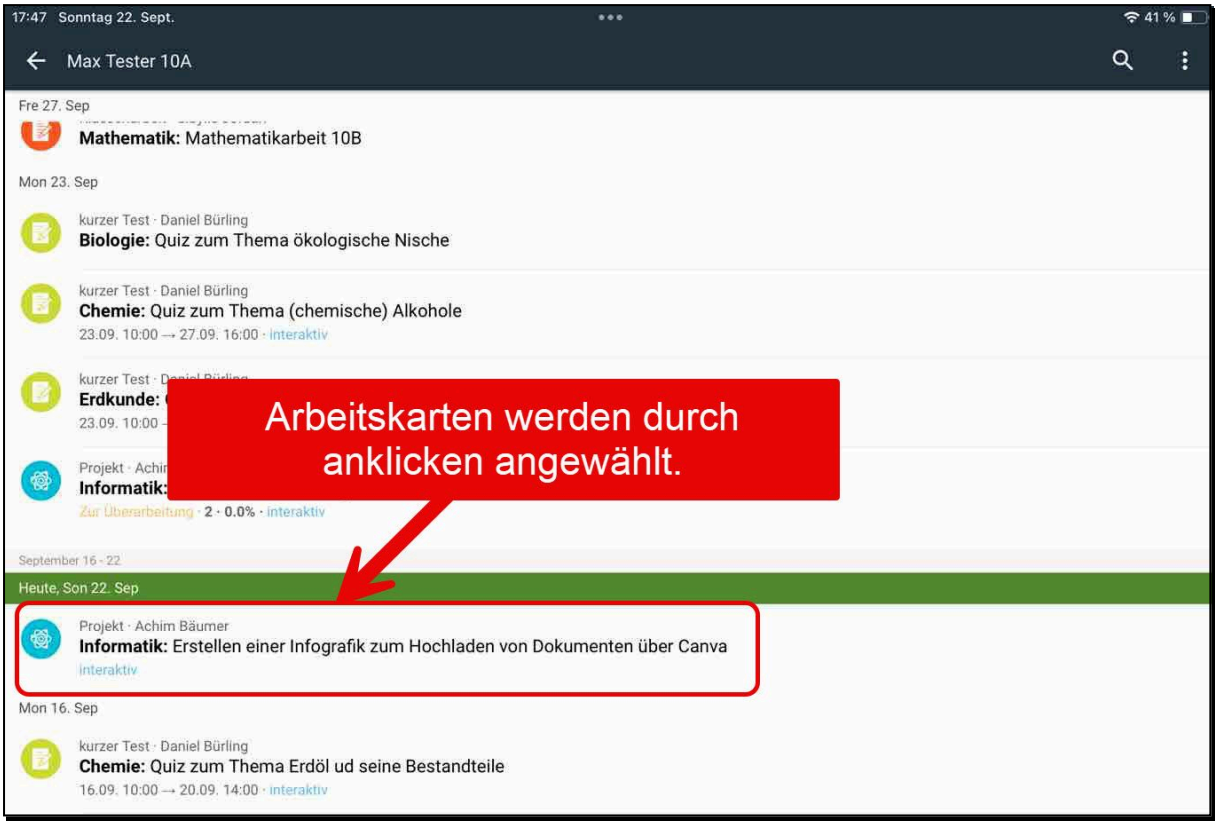
Ansicht der Schülerinnen und Schüler

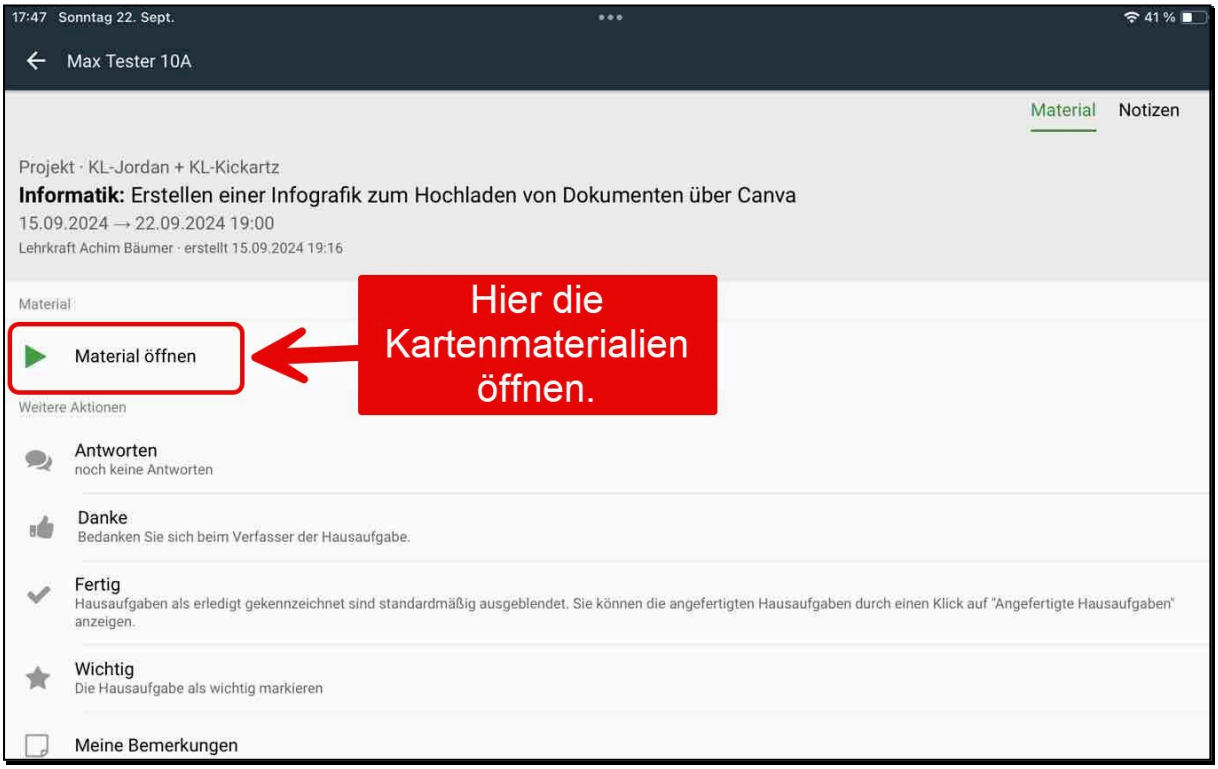
④ Unter Aufgaben können die Arbeitskarten von den Schülerinnen und Schülern sortiert angezeigt werden.



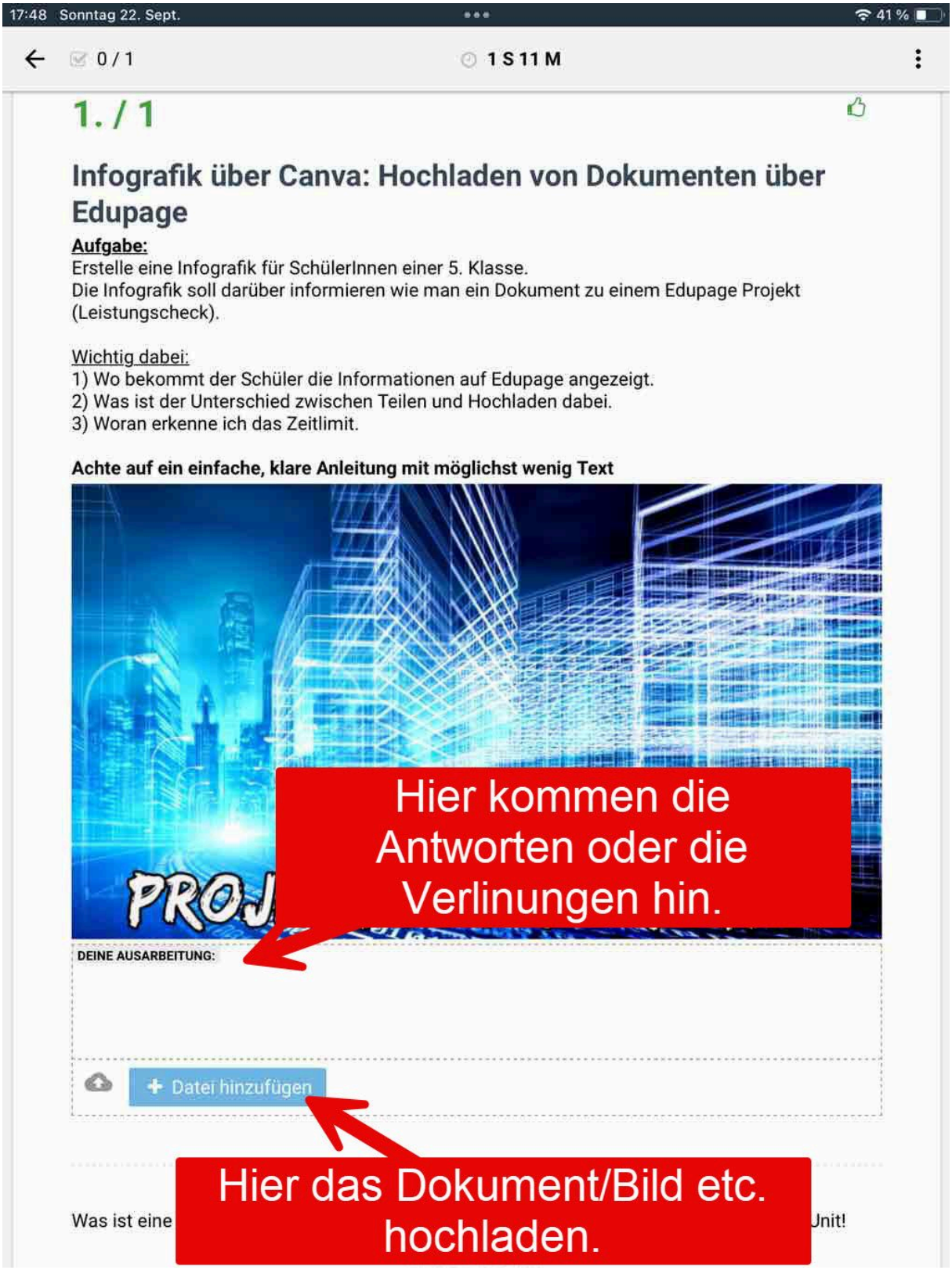


Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/abgaben-ueber-edupage-quzcylpg
CC BY SA





Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/abgaben-ueber-edupage-quzcylpg



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/abgaben-ueber-edupage-quzcylpg

Eine aktuelle Handreichung zum Umgang mit Störungen

Konzeptblitzlichter zum Umgang mit Störungen

Projekt 21

Der Umgang mit Störungen ist Konzeptionell an das Projekt 21 ausgerichtet worden. Hier finden sich viele Hinweise zur Prävention und Intervention von Störungen im Lernprozess.
Unter folgendem Link ist die Handreichung auch zu erreichen:
https://siebengebirgsschule.de/wp-content/uploads/2025/07/SGS23-Stoerungen-Konzeptblitzlichter.pdf

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/umgang-mit-stoerungen-e7khoowp

Kommunikationsstruktur an der SGS

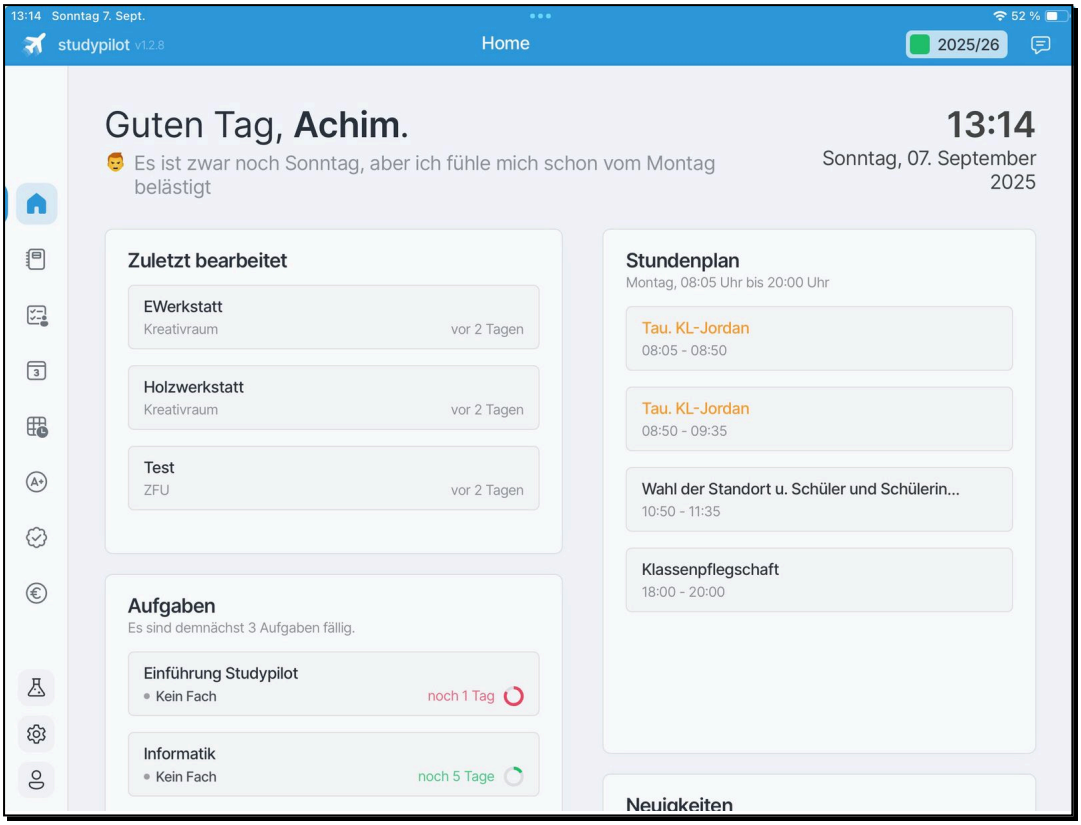
Hinweis zur Kommunikationsstruktur

Bedingt durch die unterschiedlichen Standorte und unseren digitalen Grundstruktur haben wir eine eigene, komplexe Kommunikationsstruktur aufgebaut. Diese findet sich mit allen Facetten in der folgenden Handeichung

https://siebengebirgsschule.de/wp-content/uploads/2025/07/Kommunikations-u.-Rueckmeldesysteme-Revision.pdf

Handreichung zur Kommunikationsstruktur an der SGS

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/kommunikatiosstruktur



Dies ist keine Handreichung für die einzelnen Funktionen im StudyPilot!

Vielmehr stellt diese Handreichung für uns KollegInnen einen Standard der Nutzung im Projekt 21 fest.
Da **StudyPilot das Lerntagebuch ersetzten** soll, müssen die **wichtigsten Elemente daraus in Studypilot eine neue Struktur finden.**

Auch sind im Prozess der Entwicklungen immer weitere Verschmelzungen mit Edupage geplant, die dann nach und nach auch hier dokumentiert werden sollen.

Darüber hinaus bietet Studypilot auch noch viele andere zu **nutzende Elemente, die individuell eingesetzt werden können.**

Zu StudyPilot wird es ein Badge geben, welches von den SchülerInnen bearbeitet werden muss.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/unsere-wichtigsten-funktionen-bei-stud

Übersicht der einzelnen Funktionen in StudyPilot.
Unter „WICHTIG“ sind die verbindlichen Elemente gekenzeichnet.



Homebutton
Zeigt Übersicht der bearbeiteten **Dokumente, Aufgaben und den Stundenplan.**



Notizbücher
Die **Notizbücher sind Sammelordner**. In diesen Notizbüchern können später dann einzelne, neu Notizen erstellt werden. Ein Notizbuch könnte z.B. Deutsch oder Mathe sein, während die Notizen dann die einzelnen Themengebiete aufmachen. **Notizbücher werden in der Regel mit einem Fach gekoppelt.**
WICHTIG: Hier muss auf alle Fälle ein **Notizbuch** für **Praktika** und für die **Kreativräume** angelegt sein.



Aufgaben
Hier können einzelne **Aufgaben terminiert und im Prozess angezeigt** werden. Auch die Bearbeitung der Aufgaben werden grafisch dargestellt und können bei Abgabetermin aufpoppen.
WICHTIG: Die Aufgaben sollen jeweils die **Wochenziele** bzw. die längerfristigen Ziele der **Badges SMART** darstellen. Siehe Badges / Trainingskarten unten.



Kalender
Hier können Termine eingegeben werden, welche später auch aufpoppen.
WICHTIG: **Sprechstunden** und Verabredungen sollten hier eingegeben werden.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/unsere-wichtigsten-funktionen-bei-stud

Stundenplan
Die individuelle Erstellung des Stundenplanes ist eins der Kernelemente im StudyPilot.
WICHTIG: **Auch Assistenzen können hier durch 5 Minuten-Slots angezeigt werden.**
Im Kalender (siehe oben) sind wiederkehrende Termine zeitaufwendiger anzugeben.

Deine Noten
Diese Funktion spielt im Konzept nur eine untergeordnete Rolle. Noten und Rückmeldungen **müssen weiterhin über Edupage vergeben werden**.
Die SchülerInnen können diese Funktion aber zur Reflexion oder Zielsetzung individuell nutzen.

Badge und Trainingskarten
Zur Zeit verweist dieser Button auf eine Übersichtsseite der Badges und Trainingskarten. Hiervon sollen die SchülerInnen jeweils **immer mindestens ein Badge in der Zielperspektive haben**. In der dritten Schulwoche und vor den Herbstferien wird es dazu eine **Evaluation über mycelia** geben.

Schulbank
Über diesen Button **erreichen die SchülerInnen ihr individuelle Credit-Konto auf der Schulbank**. Der Materialverbrauch in den Kreativräumen muss darüber dokumentiert werden. Jeder Schüler, jede Schülerin hat 100 Credits im Schuljahr.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/unsere-wichtigsten-funktionen-bei-stud
CC BY SA



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/anleitung-u-checkliste-fuer-das-projekt-

Darstellung zur verpflichtenden Zusammenarbeit im Projekt

Gleichzeitig dient diese Auflistung auch als Checkliste beim Coaching von Lernbegleitungen.
Alle Punkte der Checkliste verstehen sich als verpflichtende Elemente für Lernbegleitungen und Schüler.

1 Vorbereitung und Bedingungen der Lernsettings

- ◯ Die Lernbegleitungen bedienen die **Lernatelier, StudyHall, Kreativräume** und **Marktplätze**.
- ◯ Lernbegleitungen **der Etagen** können / sollen sich gegenseitig unterstützen.
- ◯ In den Lernateliers ist **absolute Flüsterzone. Auch die Lernbegleitung spricht in 30 cm Stimme.**
- ◯ Markplätze sind keine Toberäume.
- ◯ In allen Räumen gilt **kritisch-wertschätzender Umgang**. Als Vorbild und „Bewahrer“ sind alle Lernbegleitungen verpflichtet diese Umgang einzufordern.
- ◯ Schüle dürfen auch andere Marktplätze, **Studyhall** oder **Kreativräume** im **Außengebäude** nach Absprache nutzen. Hierzu gelten die Regeln im Punkt 2.
- ◯ Im **offenen Einstieg** werden die Schüler nach und nach in individuelle Lernsettings gebracht. **Schüler suchen sich zum Start ein Hauptfach aus**.
- ◯ Es gibt **keinen gemeinsamen Einstieg**
- ◯ **Dialogphasen** und Impulsphasen sind maximal 20 Minuten pro Einheit

2 Lernsettings

- ◯ Alle Schüler haben ein **IPAD** mit ihren Arbeitsmaterialien im **Lern-Navi** - VERPFLICHTEND
- ◯ Alle Materialien sind **SOL** Materialien
- ◯ Mit allen Schülern werden wöchentliche **LEG**s geführt, welche erreichbare **smarte Ziele** beinhalten.
- ◯ Die LEGs werden auf **Edupage dokumentiert**.
- ◯ Die Caps ergeben sich aus LEG und Arbeits- und Sozialverhalten.
- ◯ Eine **Notendokumentation** ist transparent verpflichtend über Edupage zu führen
- ◯ Lernbegleitungen nutzen ihre Zeit zum **ständigen Coachen**.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/anleitung-u-checkliste-fuer-das-projekt-

3 Bedingungen Raumwechsel

- ◯ Raumwechsel laufen **aus einer Arbeitsphase heraus**
- ◯ **Raumwechselgespräch** beinhalten
  - Was habe ich gemacht?
  - Was habe ich vor?
  - Wo und mit wem möchte ich was machen?
  - Wie sieht das Zeitfenster dazu aus?
- ◯ Training der Einhaltung der neuen „Freiheiten“ sind nach **verpflichtenden Cap** gestaffelt.
- ◯ Ein Raumwechsel geht nur mit **SOL** Materialien und über **Taskcard**
- ◯ Raumwechsel sind immer **im Prozess** und nie geplant!
- ◯ Kreativräume werden mit **Sprechstunden zur Planung und Reflexion** genutzt.

4 Bildungsauftrag

- ◯ **Kreativräume** dienen der Entlastung mit klarem Auftrag
  -**Kreative Aufträge** können aber auch im Lern-Atelier, Marktplatz und StudyHall erledigt werden.
- ◯ Sport ist emotional/sozial herausfordernd. Spannung zwischen **Coolness-training und Sport**
- ◯ Schule ist kein Kino oder Spielhalle, da **Bedürfnisorientiert auch Struktur** braucht.
- ◯ Lernbegleitung heißt **kritisch-wertschätzend mit echter Zugewandheit Bildungsmomente** zu provozieren.
- ◯ Als Lernbegleiter kann ich **nicht, nicht erziehen.**

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/anleitung-u-checkliste-fuer-das-projekt-

Die 5 Punkte zur Steuerung von selbstreguliertem Lernen



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/anleitung-u-checkliste-fuer-das-projekt-



Geteilte Dokumente

Das Teilen von Dokumente über die Lernbegleitungen ist ab Frühjahr 2026 deutlich einfacher und lässt die Lernbegleitungen spontan in alle freigegebenen Dokumente der Schüler schauen.

Coaching und Raumwechselgespräche

Als Coachings verstehen wir alle konstruktive Unterstützungen im fachlichen und emotionalen Bereich.

Raumwechselgespräche werden durch ein eine absolute Flüsterzone als Grundbedingung provoziert.

Leistungsüberprüfungen Teil: 1

Unter **Leistungs-Check** verstehen wir alle Überprüfungen wie **Klassenarbeiten** oder **Projektarbeiten**, welche umfänglich eine formative oder summative Rückmeldung erhalten.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/rueckmeldesysteme-an-der-sgs-tifx97ss

Leistungsüberprüfungen Teil: 2

Unter **Leistungs-Snack** verstehen wir ein **kurzes Fachgespräch** über ein Themengebiet welches in den Unterlagen mit einem Kecks angezeigt wurde, um die kognitive Aktivierung zu überprüfen. Dieser Snack ist gleichzeitig auch als Lerngespräch anzulegen. Auch hier gibt es eine formative oder summative Rückmeldung über Edupage.



Die Leistungsnack sollen u.a.
- die Benotung der **KI-Abgaben** verhindern.
- eine weitere **Differenzierung** möglich machen und
- einen **Nachteilsausgleich** verbessern.

Leistungsüberprüfungen Teil: 3

Gelingensnachweise führen zu **keiner Note,** sondern erhalten nur eine prozentuale Rückmeldung. Über eine **Schwelle von 80** Prozent kann angezeigt werden, dass der Gelingensnachweis erfolgreich war.

⚠ **Materialform**

Unbedingt die **richtige Materialform** als Metadaten angeben.

Fach-Wiki

In den Hauptfächern werden Fach-Wikis als **Lerndokumentationsportfolios** angelegt . Die Fach-Wikis können in **Leistungssnacks** immer wieder eine Rolle spielen und dadurch eine Benotung erhalten.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/rueckmeldesysteme-an-der-sgs-tifx97ss
CC BY SA

Selbstkontrolle

Die Selbstkontrolle ist ein wichtiges Element in unserer Arbeitsmaterialien im MNW..
Viele Quizze, welche über QR Code verlinkt werden können, finden sich auch auf **materialnetzwerk.sgs-bonn.com.**

LEG

Wöchentliche Rückmeldung auf einer Metaebene in Verbindung mit Caps. Diese werden wöchentlich über Edupage öffentlich dokumentiert.

Studypilot

Studypilot bietet ab Frühjar 2026:

- **Schreiben** wie in Goodnotes,
- Verlinkung zu den **Badges**,
- Verlinkung zur **Schulbank**,
- Schreiben über Bilschirm**Tastatur**,
- **Teilen** von Dokumenten zur Einsichtnahme,
- Implementierung von **PDFs**

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/rueckmeldesysteme-an-der-sgs-tifx97ss



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/handytaschen-zur-unterstuetzung-odbe
CC BY SA

Einsatz abschließbarer Handytaschen als erzieherische Maßnahme

Zur Unterstützung der geltenden Handyregelung hat unsere Schule abschließbare Handytaschen angeschafft. Diese Maßnahme richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die wiederholt gegen die vereinbarten Regeln zur Nutzung mobiler Endgeräte verstoßen.
In diesen Fällen wird das Mobiltelefon für die Dauer des Schultages in eine spezielle Tasche eingeschlossen. Die Tasche verbleibt im Besitz der Schülerin bzw. des Schülers, sodass das Gerät jederzeit mitgeführt wird, jedoch nicht genutzt werden kann. Eine Öffnung der Tasche ist ausschließlich über einen zentral im Schulgebäude befindlichen Magnetmechanismus möglich.
Bei dem Verschließen des Mobiltelefons handelt es sich ausdrücklich um eine temporäre, pädagogische Maßnahme. Sie dient dazu, die Einhaltung der Schulregeln zu unterstützen, die Konzentration im Unterricht zu fördern und einen störungsfreien Schulalltag zu gewährleisten. Ziel ist es, die Schülerinnen und Schüler zu einem verantwortungsvollen und regelkonformen Umgang mit ihren digitalen Endgeräten anzuleiten.
Die Maßnahme wird situationsbezogen angewendet und ist nicht als dauerhafte Sanktion vorgesehen.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/handytaschen-zur-unterstuetzung-odbe
CC BY SA

Handreichung zur Nutzung der Bibliothek
Stand: März 2026

1. **Ausgangslage**

Die Schulbibliothek wurde durch das große Engagement von Sibylle in den vergangenen Wochen umfassend neu geordnet, gepflegt und wieder vollständig nutzbar gemacht. Die Bibliothek soll dauerhaft als wertvoller Lern- und Rückzugsraum für Schülerinnen und Schüler erhalten bleiben.
In der Vergangenheit kam es nach der Nutzung des Raumes jedoch wiederholt zu Unordnung sowie zu unsachgemäßem Umgang mit Büchern und Mobiliar. Um die nachhaltige Nutzung des Raumes sicherzustellen, werden die Nutzung und die Rahmenbedingungen der Bibliothek neu strukturiert.
Diese Handreichung beschreibt die grundlegenden Regeln und organisatorischen Abläufe für die Nutzung der Bibliothek.

2. **Funktion des Raumes**

Die Bibliothek erfüllt künftig eine Doppelfunktion:
Lese- und Ausleihraum

- Nutzung der vorhandenen Bücher
- Ausleihe über das digitale Ausleihsystem

Ruhiger Arbeitsraum

- konzentriertes Arbeiten
- Arbeit in Zweierkonstellationen
- Möglichkeit für kurze Coachinggespräche mit einer Lehrkraft

Für die Nutzung steht ein runder Tisch mit drei Stühlen zur Verfügung.

3. **Maximale Belegung**

Maximal zwei Schülerinnen oder Schüler dürfen sich gleichzeitig im Raum aufhalten. Der dritte Stuhl kann für ein kurzes Coaching oder Gespräch mit einer Lehrkraft genutzt werden.

4. **Nutzungsberechtigung**

Der Raum ist zunächst für Schülerinnen und Schüler des oberen Flurs vorgesehen. Zugang erhalten ausschließlich Schülerinnen und Schüler, die stabil in Cap 1 arbeiten und bei denen davon ausgegangen werden kann, dass sie Regeln zuverlässig einhalten.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/nutzung-der-bibliothek-zbn3yruc

5. **Verhaltensregeln im Raum**
Um den Raum dauerhaft nutzbar zu halten, gelten folgende verbindliche Regeln:
- Im Raum darf nicht gegessen oder getrunken werden.
- Bücher müssen sorgfältig behandelt werden.
- Entnommene Bücher sind ordnungsgemäß in die Regale zurückzustellen.
- Der Raum ist ordentlich zu hinterlassen.

Diese Regeln gelten sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für Lernbegleitungen und pädagogisches Personal, die Bücher ausleihen oder den Raum nutzen.

6. **Organisation der Raumnutzung**
Für die Nutzung des Raumes gelten folgende organisatorische Abläufe:
- Schülerinnen und Schüler müssen verpflichtend im Raumbelegungsplan der Taskcard eingetragen werden.
- Zusätzlich wird unter der Abkürzung „Bip“ das Datum sowie die Uhrzeit notiert, wenn Schülerinnen oder Schüler in den Raum geschickt werden.

Diese Dokumentation dient insbesondere in der Startphase dazu, nachvollziehen zu können, welche Schülerinnen und Schüler sich zu welchem Zeitpunkt im Raum aufgehalten haben.

7. **Aufsicht und Transparenz**
Zur Unterstützung der Aufsicht gelten folgende Regelungen:
- Die Tür der Bibliothek muss grundsätzlich geöffnet bleiben.
- Der Raum wird morgens geöffnet und bleibt grundsätzlich zugänglich und offen.
- Zusätzlich wird ein Monitor im Flur installiert, der das aktuelle Livebild aus der Bibliothek nach außen spiegelt (vergleichbar mit der E-Werkstatt).
- Es erfolgt keine Aufzeichnung, sondern ausschließlich eine Sichtkontrolle von außen.

8. **Gemeinsame Verantwortung**
Alle Lernbegleitungen und Mitarbeitenden tragen gemeinsam Verantwortung für die Funktionsfähigkeit dieses Raumes. Dazu gehört insbesondere:
- gelegentlich einen kurzen Blick in den Raum zu werfen, wenn dort Schülerinnen und Schüler arbeiten
- nach der Nutzung durch eigene Schülerinnen und Schüler kurz zu prüfen, ob der Raum ordentlich hinterlassen wurde

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/nutzung-der-bibliothek-zbn3yruc

Weitere Informationen
Sibylle informiert die Klassen des oberen Flurs über

- das digitale Ausleihsystem
- mögliche weitere organisatorische Hinweise zur Nutzung der Bibliothek

Ziel dieser Regelungen ist es, die Bibliothek dauerhaft als ruhigen Leseort, Ausleihraum und Arbeitsraum für maximal zwei Schülerinnen und Schüler zu erhalten.



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/nutzung-der-bibliothek-zbn3yruc

Darstellung zur verpflichtenden Zusammenarbeit im Projekt

Gleichzeitig dient diese Auflistung auch als Checkliste beim Coaching von Lernbegleitungen

1 Vorbereitung und Bedingungen der Lernsettings

- ◯ Auf allen **Etagen** sind jeweils **zwei Lernbegleitungen**
- ◯ Die Lernbegleitungen auf den Etagen bedienen eine **Lernatelier** und einen **Marktplatz**.
- ◯ Lernbegleitungen **der Etagen** können / sollen sich gegenseitig unterstützen.
- ◯ In den Lernateliers ist **absolute Flüsterzone. Auch die Lernbegleitung spricht in 30 cm Stimme.**
- ◯ Markplätze sind keine Toberäume.
- ◯ In allen Räumen gilt **kritisch-wertschätzender Umgang**. Als Vorbild und „Bewahrer“ sind alle Lernbegleitungen verpflichtet diese Umgang einzufordern.
- ◯ Schüle dürfen auch andere Marktplätze, **Studyhall** oder **Kreativräume** im **Außengebäude** nach Absprache nutzen. Hierzu gelten die Regeln im Punkt 2.
- ◯ Im **offenen Einstieg** werden die Schüler nach und nach in individuelle Lernsettings gebracht. **Schüler suchen sich zum Start ein Hauptfach aus**.
- ◯ Es gibt **keinen gemeinsamen Einstieg**
- ◯ **Dialogphasen** und **Impulsphasen** sind maximal **20 Minuten** pro Einheit und können erste **nach der Gleitzeit** beginnen.

2 Lernsettings

- ◯ Alle Schüler haben ein **IPAD** mit ihren Arbeitsmaterialien im **Lern-Navi** - VERPFLICHTEND
- ◯ Alle Materialien sind **SOL** Materialien
- ◯ Mit allen Schülern werden wöchentliche **LEG**s geführt, welche erreichbare **smarte Ziele** beinhalten.
- ◯ Die LEGs werden auf **Edupage dokumentiert**.
- ◯ Die Caps ergeben sich aus LEG und Arbeits- und Sozialverhalten.
- ◯ Eine **Notendokumentation** ist transparent verpflichtend über Edupage zu führen
- ◯ Lernbegleitungen nutzen ihre Zeit zum **ständigen Coachen**.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/checkliste-fuer-das-projekt-cynbqlwr

3 Bedingungen Raumwechsel

- ◯ Raumwechsel laufen **aus einer Arbeitsphase heraus**
- ◯ **Raumwechselgespräch** beinhalten
  - Was habe ich gemacht?
  - Was habe ich vor?
  - Wo und mit wem möchte ich was machen?
  - Wie sieht das Zeitfenster dazu aus?
- ◯ Training der Einhaltung der neuen „Freiheiten“ sind nach **verpflichtenden Cap** gestaffelt.
- ◯ Ein Raumwechsel geht nur mit **SOL** Materialien und über **Taskcard**
- ◯ Raumwechsel sind immer **im Prozess** und nie geplant!
- ◯ Kreativräume werden mit **Sprechstunden zur Planung und Reflexion** genutzt.

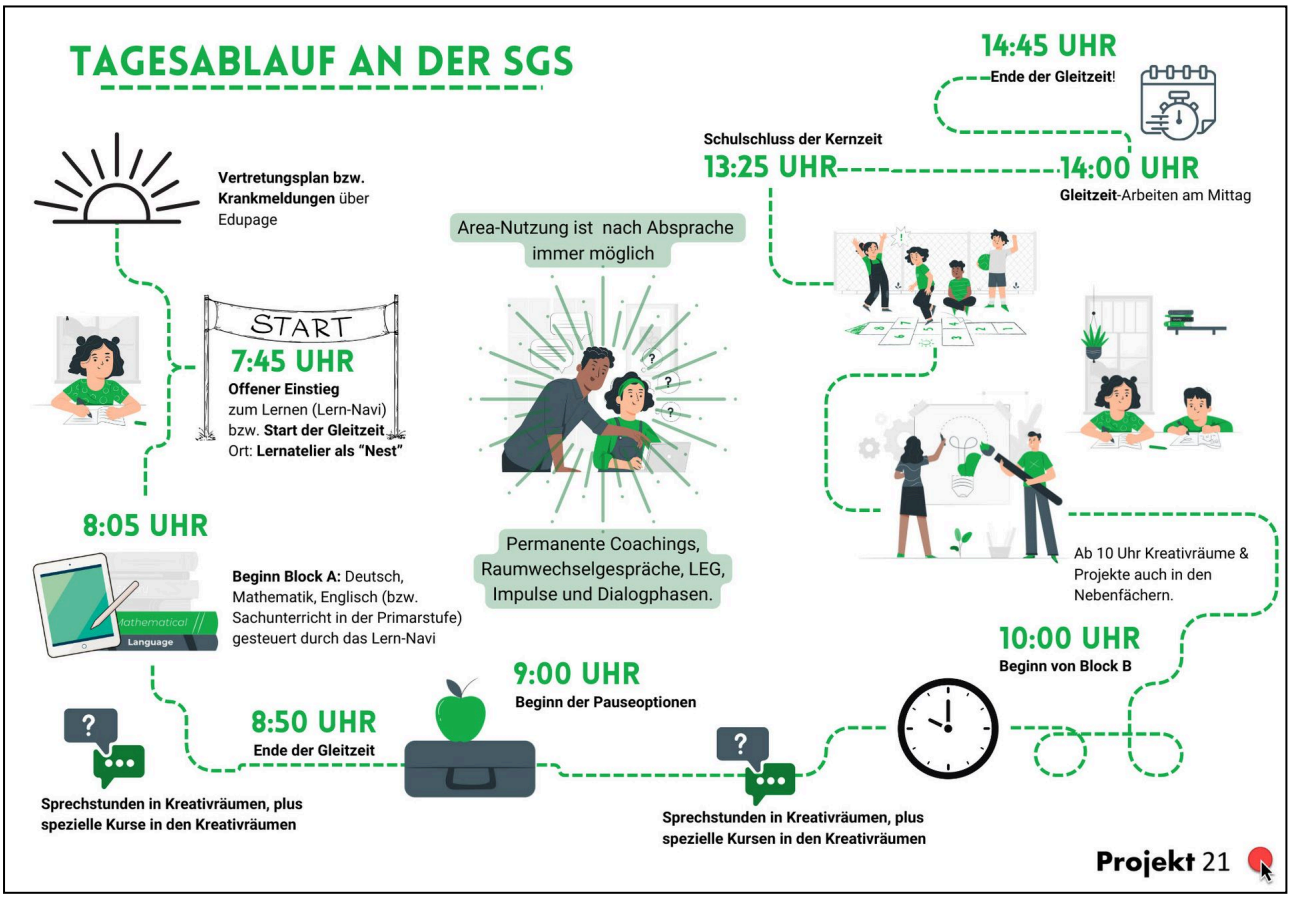
4 Bildungsauftrag

- ◯ **Kreativräume** dienen der Entlastung mit klarem Auftrag
  -**Kreative Aufträge** können aber auch im Lern-Atelier, Marktplatz und StudyHall erledigt werden.
- ◯ Sport ist emotional/sozial herausfordernd. Spannung zwischen **Coolness-training und Sport**
- ◯ Schule ist kein Kino oder Spielhalle, da **Bedürfnisorientiert auch Struktur** braucht.
- ◯ Lernbegleitung heißt **kritisch-wertschätzend mit echter Zugewandheit Bildungsmomente** zu provozieren.
- ◯ Als Lernbegleiter kann ich **nicht, nicht erziehen.**

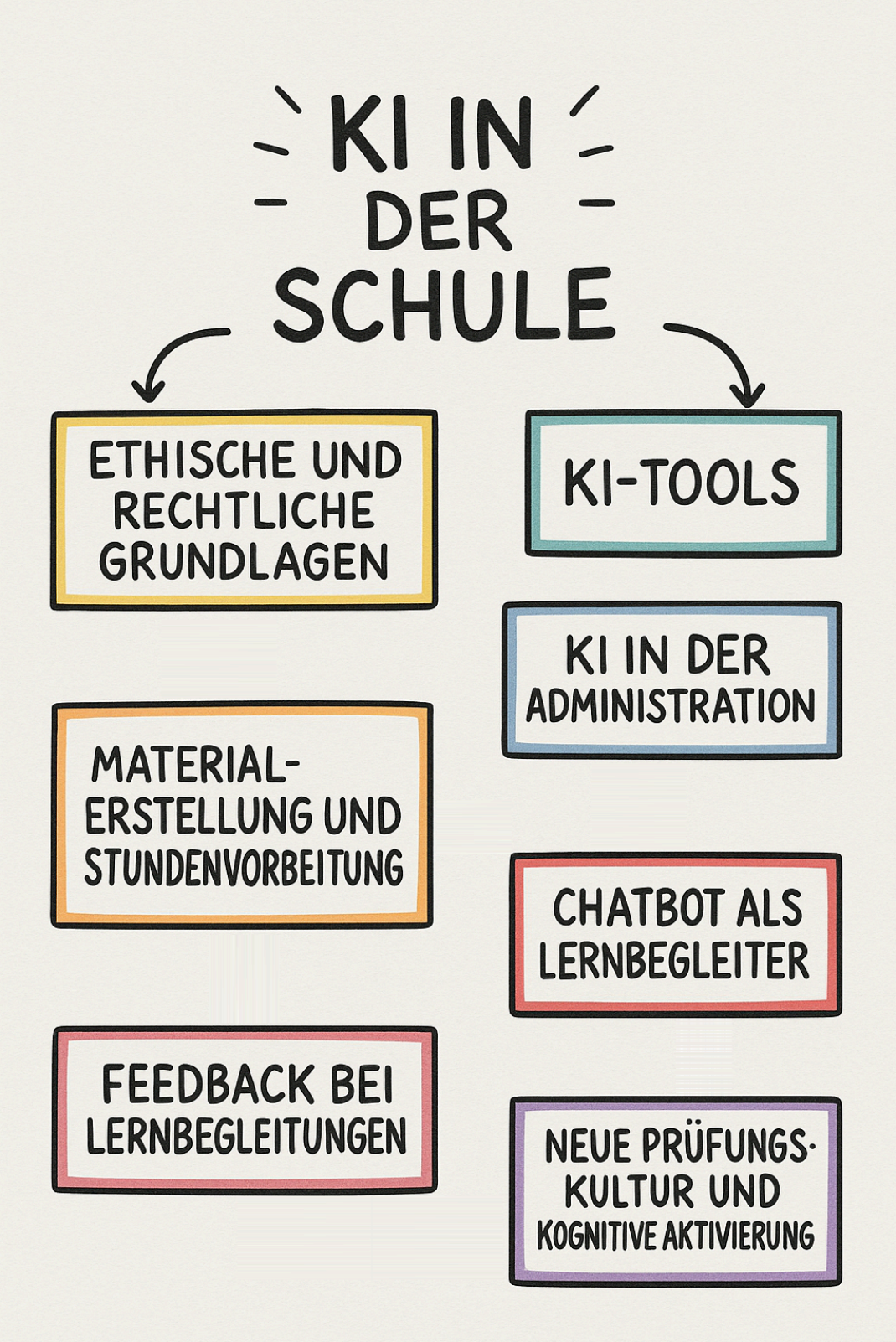
Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/checkliste-fuer-das-projekt-cynbqlwr

Die 5 Punkte zur Steuerung von selbstreguliertem Lernen





Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/checkliste-fuer-das-projekt-cynbqlwr



Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/ki-in-der-schule

Ethik

KI in der Schule - Verantwortung beginnt jetzt

Artikel als Podcast

Rechtliches

Handreichung KMK

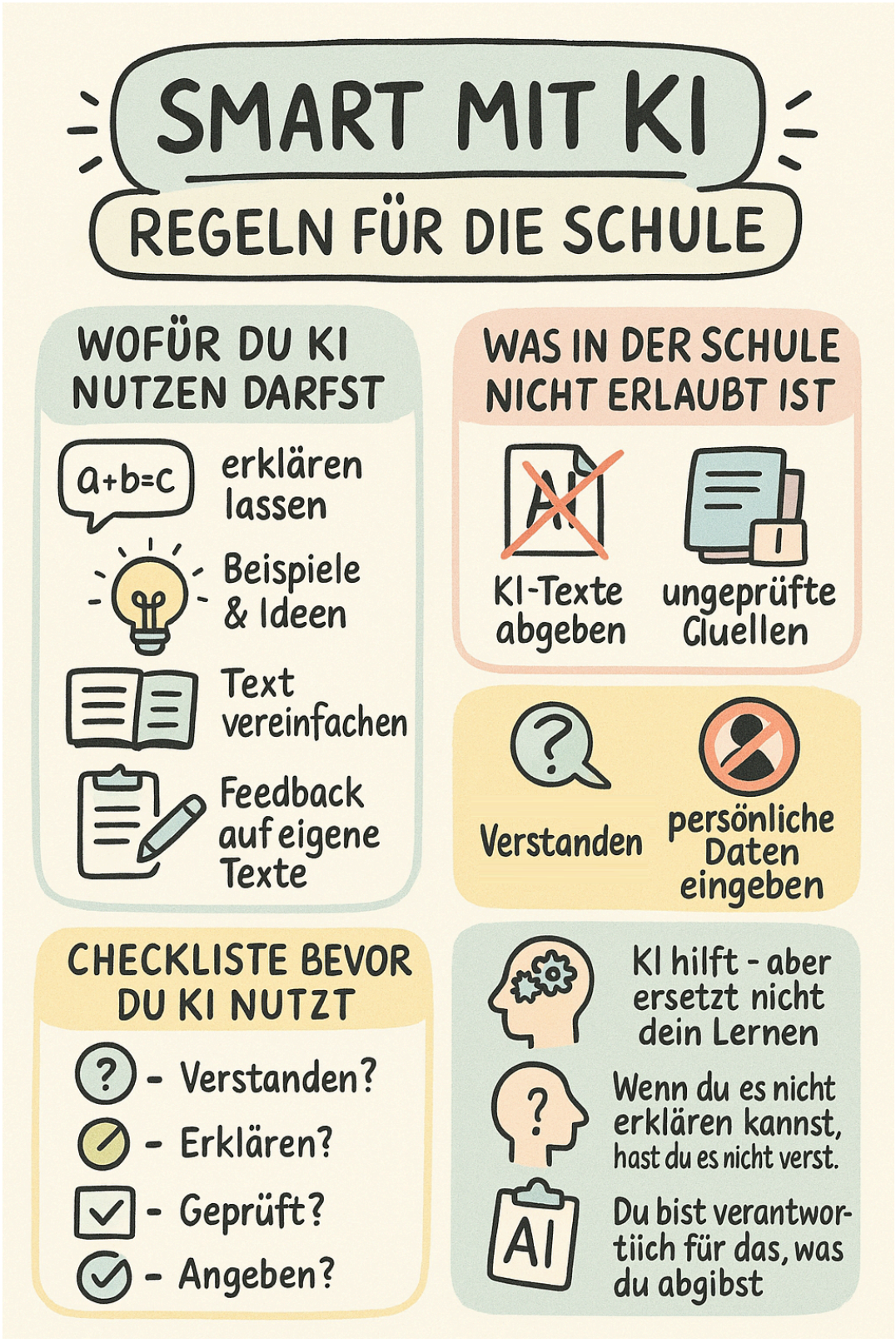
Fortbildung NRW

Medien (Fobizz als Tool)

KIMADU

Tagesschau

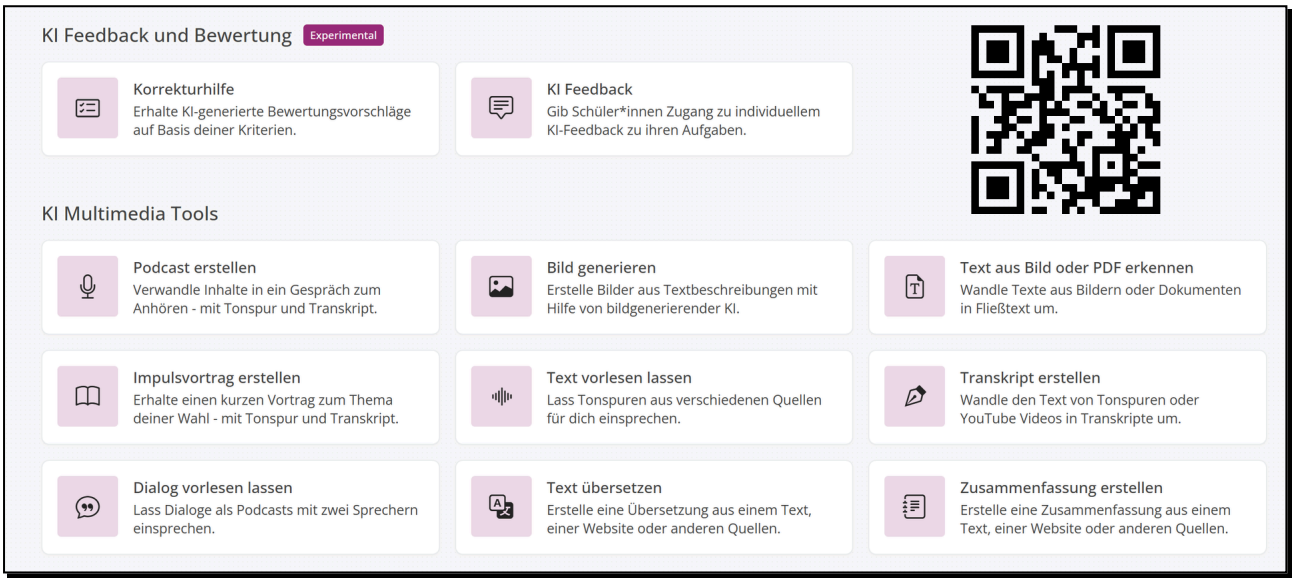
Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/ki-in-der-schule



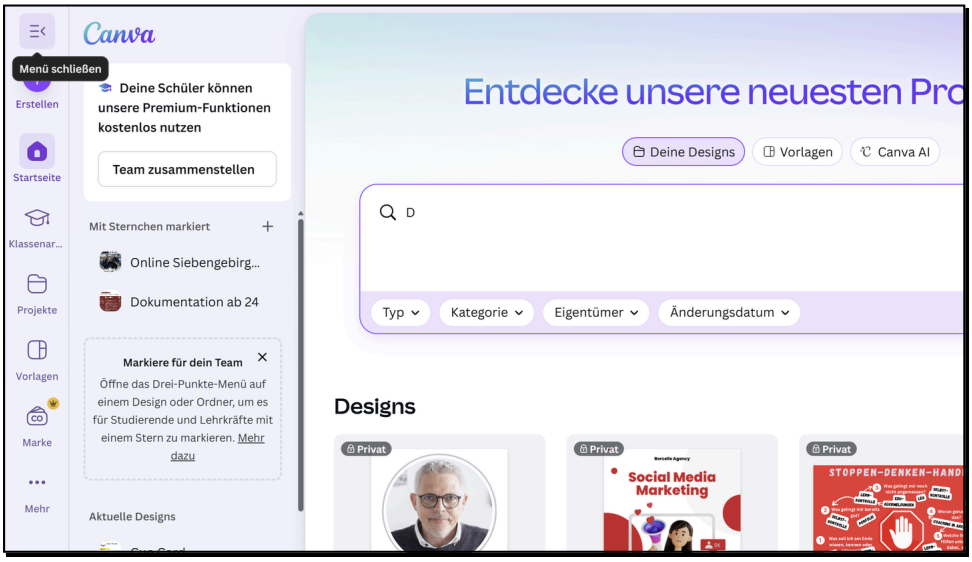
Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/ki-in-der-schule

Tools

Fobiss



Canva



Anmelden

Tutorial Canva AI

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/ki-in-der-schule

Fertig und selbstgebaute Assistenten bei Fobizz



Berufsorientierungsguide

Jobbot unterstützt Schüler:innen beim Erkennen ihrer Stärken, Schwächen und Interessen und berät sie bei der Suche nach dem passenden Beruf.



Vorstellungsgesprächstrainerin

Scout beantwortet Fragen zur Vorbereitung von Vorstellungsgesprächen für Praktikas und simuliert Übungsgespräche mit Schüler*innen.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/ki-in-der-schule

Regelung zum Vorgehen bei der Gleitzeit

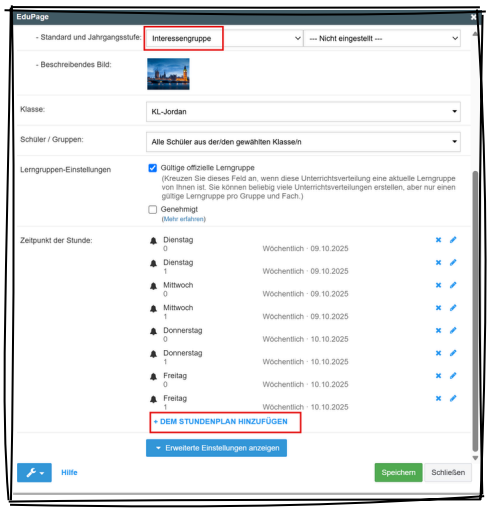
Gleitzeitmodell

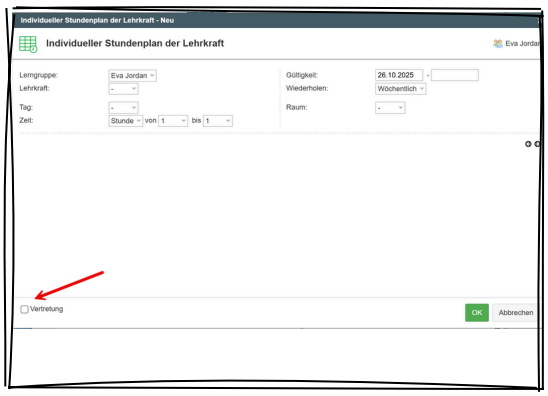
Gleitzeitmodelle als PPT

Die Theorie hinter der Gleitzeit
Ab Schuljahr 25/26 gibt es nur noch Grundmodell **mit und ohne Stunde 0**.

To Do Liste im Vorfeld

- Alle Schüler haben einen **Chip oder NFC Karte**
- Schüler geben zu Beginnn eine **Absichtserklärung** ab, wann sie Gleitzeit machen wollen. Dieser Plan wird auf einer Taskcard festgehalten. Plan Winterstraße , Plan Venner Str.
- Bei der Planung kann ein Gleitzeitplanungstool genutzt werden.
- **Interessensgruppe** EVA [Klassenname] anlegen.
- **"Zeitpunkt der Stunden**" ebenfalls für jeden Tag in der Interessengruppen unten anlegen.
- Unten links auch den **Haken bei Vertretung** setzten, damit auch diese Stunde im Vertretungsplan erscheint.
- Absprach mit SL treffen, in welchem **Raum die Gleitzeit stattfindet**. **Cap 2** Schüler dürfen sich den Raum **aussuchen**.





Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/gleitzeit-urj0nbh4
CC BY SA

Unser Lern-Navi lernt selber sprechen

Die Neuerung im November 2025

Über eine Schnittstelle (API) werden unsere Navis mit einem Übersetzungstool **(ResponsiveVoice Text To Speech)** verbunden.
Diese Schnittstelle - welche über das entsprechende Plugin geregelt wird - ermöglicht es, dass Schüler sich Wörter oder Sätze durch anklicken vorlesen lassen können.

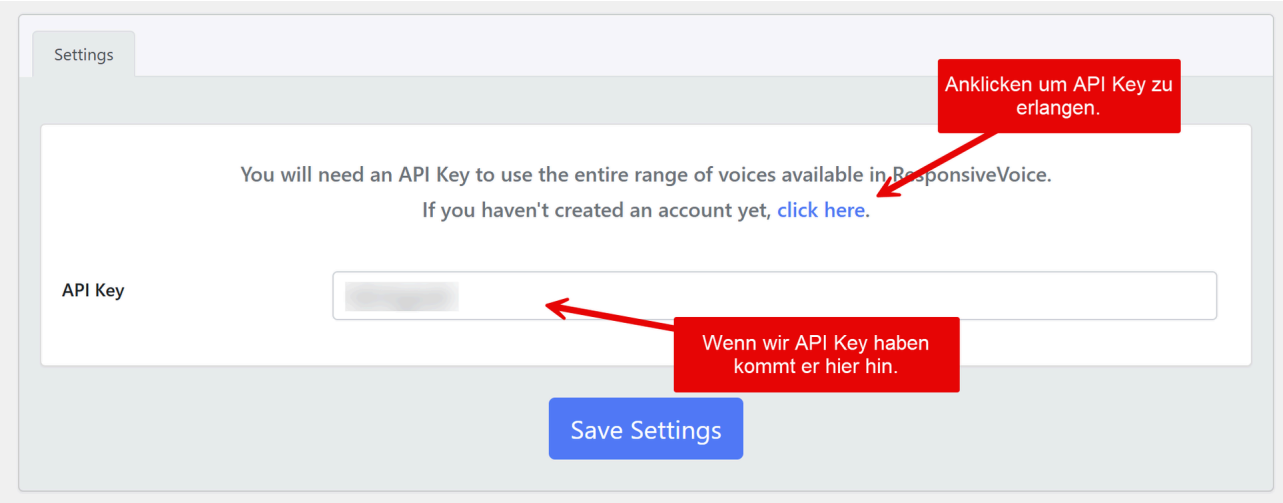
Das Plungin selber haben wir schon seit einigen Jahren auf den Lern-Navis. Bisher haben wir aber immer einen „Play-Button“ einbauen müssen.

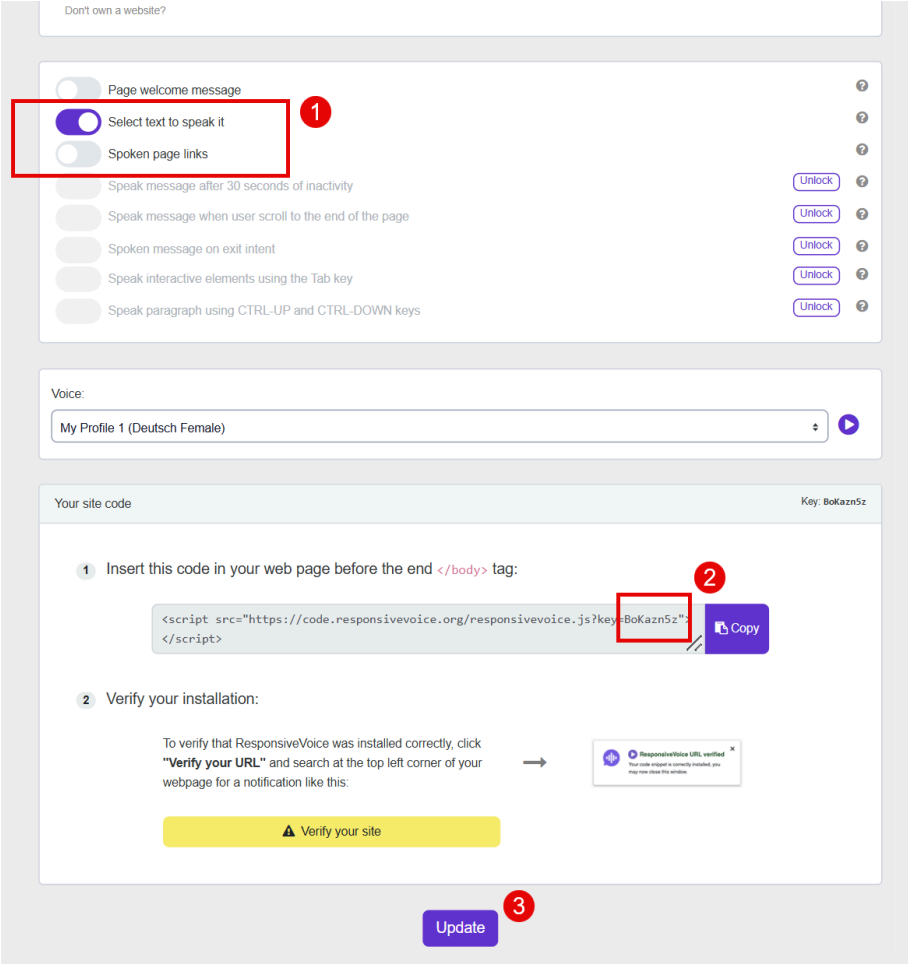
Wie gelange ich an die API Schnittstelle

1 **Schritte zur „sprechenden Seite“**
(siehe auch Bildanleitung weiter unten)

- ◯ Sicherstellen dass das Plugin ResponsiveVoice Text To Speech installiert ist.
- ◯ Im Dashboard Plugin anwählen
- ◯ Es erscheint ein „Settings-Fenster“. Hier ist bei API Key ein leeres Feld!. Ziel der nächsten Schritte ist es diesen API Key zu bekommen :)
  Klicke dazu auf „Klick here“, um einen Account zu erstellen.
- ◯ Im nächsten Fenster erscheint ein Feld, um sich mit eMail-Adresse Kostenlos zu registieren.
- ◯ Im nächsten Fenster den zweiten Schieberegler auswählen. Wenn ihr den dritten Schieberegler auswählt, werden auch alle LInks, welche die Schüler überfahren, angesagt. (Kann nervig sein, wenn man bisschen lesen kann).
- ◯ Dann Sprache auswählen
- ◯ Ganz unten dann mit Namen (auch Nickname) und Passwort bestätigen.
- ◯ Dann „Get Your Code“ anwählen (war ja unser Ziel)
- ◯ Wir brauchen nicht den ganzen Code, sodern es reicht uns der Key, welcher im Code weiter hinten aufgelistet ist (siehe Bilder).
  Dann update drucken.
- ◯ Nun den API Key unter Settings (nach Anklicken des Plugins) eingeben und Save Settings anklicken.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/sprache-auf-die-homepage-zapi0vwg





Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/sprache-auf-die-homepage-zapi0vwg

Gesamt als PDF versenden

Reflexion und Perspektivliste

Nr.:

Thema:

Name:

1 Reflextiere deine Lern- und Arbeitsphase

	< 10	< 20	< 30	< 45	< 60	< 80	100
Zeiteinsatz in Minuten	○	○	○	○	○	○	○
Nach Hilfe gefragt in %	○	○	○	○	○	○	○
Zusammenarbeit mit Partner in %	○	○	○	○	○	○	○
Effektivität der Lernphase in %	○	○	○	○	○	○	○
Lernzuwachs in %	○	○	○	○	○	○	○

2 Was waren die **wichtigsten Erkenntnisse** für dich - und wäs sind nun deine **nächsten Handlungsschritte** der **Umsetzung**.

Lizenzhinweise: https://editor.mnweg.org/siebengebirgsschule-bonn/dokument/reflexion-und-perspektivliste-kyqssjp2